

Upoważniam: Panią Jolantę Szatkowską – podinspektora do spraw księgowości do podpisywania wszelkiej korespondencji należącej do zakresu działania Referatu Finansowego, a nie zastrzeżonych do osobistego podpisu przez Wójta z wyłączeniem decyzji administracyjnych i podatkowych, w przypadku nieobecności w pracy Skarbnika Gminy spowodowanej urlopem lub innymi przyczynami związanymi z niezdolnością do pracy.

Upoważnienie dotyczy w szczególności podpisywania następującej dokumentacji :

- 1) czeków,
- 2) przelewów na rachunkach bankowych,
- 3) dokumentów księgowych,
- 4) zaświadczeń,
- 5) sprawozdań finansowych z wyłączeniem decyzji administracyjnych podczas nieobecności Skarbnika Gminy.

Ustalam treść pieczętki podpisowej:

Z up. WÓJTA

Jolanta Szatkowska
podinspektor do spraw księgowości

Wójt Gminy Baruchowo

inż. Stanisław Sadowski

Otrzymuje do wiadomości i stosowania:

20.11.2009 *[Podpis]*
.....
(data i podpis pracownika)