

ZARZĄDZENIE Nr 37)2018
Wójta Gminy Szczytniki
z dnia 31 października 2018 roku

w sprawie: upoważnienia Sekretarza Gminy do podpisywania, wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w imieniu Wójta oraz załatwiania spraw Gminy.

Na podstawie art. 33 ust. 4 i art. 39, ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), art. 5 ust. 4 i art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096), art. 3¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) oraz art. 143 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 800 z późn. zm.), *z a r z q d z a m, co następuje:*

§ 1. Upoważniam p. Dariusza Wawrzyniaka – Sekretarza Gminy Szczytniki do podpisywania, wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, postanowień i zaświadczeń.

§ 2. Upoważniam p. Dariusza Wawrzyniaka – Sekretarza Gminy Szczytniki do przygotowywania i przeprowadzania w moim imieniu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 3. Upoważniam p. Dariusza Wawrzyniaka – Sekretarza Gminy Szczytniki do załatwiania w moim imieniu następujących spraw Gminy w zakresie:

1. Wykonywania funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy w Szczytnikach, z wyjątkiem nawiązania, rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem oraz wynagradzania pracowników Urzędu;
2. Kierowania pracą Urzędu w czasie nieobecności Wójta;
3. Przyjmowania ustnych oświadczeń woli spadkodawcy w trybie art. 951 Kodeksu Cywilnego w czasie nieobecności Wójta;
4. Wydawania poświadczeń urzędowych oraz nadzór nad wydawaniem wszelkich zaświadczeń co do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
5. Potwierdzania kopii dokumentów za zgodność z oryginałem;
6. Poświadczenia wiarygodności podpisu na oświadczeniach o pracy w gospodarstwie rolnym i na zeznaniach świadków;
7. Sprawowania bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań Gminy znajdujących się w zakresie działania:
 - 1) zespołów szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szczytniki,
 - 2) jednostek organizacyjnych Gminy: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnego Ośrodka Kultury, Gminnej Biblioteki Publicznej, Centrum Usług Wspólnych;
8. Czuwania nad tokiem i terminowością wykonywania zadań Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy;
9. Sprawowania nadzoru nad zadaniami obronnymi gminy, a w szczególności organizacją i funkcjonowaniem Stałego Dyżuru oraz Głównego Stanowiska Kierowania Wójta;
10. Służenia radą i pomocą Wójtowi w sprawach związanych z administrowaniem i zarządzaniem Gminą;
11. Zatwierdzania dokumentów finansowych do wypłaty, potwierdzania rachunków pod względem merytorycznym;
12. Wydawania poleceń wyjazdów służbowych dla kierowników i dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych;
13. Informatyzacji Urzędu;

14. Pozyskiwania środków finansowych z funduszy zewnętrznych;
15. Wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta;
16. Wszystkich spraw związanych lub należących do kompetencji Wójta podczas nieobecności w Urzędzie Gminy, spowodowanej wyjazdem służbowym, chorobą lub urlopem.

§ 4. Upoważnienia określone w niniejszym zarządzeniu tracą mocą z chwilą cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy upoważnionego pracownika.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 23)2015 Wójta Gminy Szczytniki z dnia 7 lipca 2015 r. w sprawie upoważnienia Zastępcy Wójta do podpisywania, wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w imieniu Wójta oraz załatwiania spraw Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Marek Albrecht

