

ZARZĄDZENIE Nr 39/2023
Wójta Gminy Szczytniki
z dnia 06 września 2023 r.

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 (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.), art. 5 ust. 4 i art. 7 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530), art.76a i 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.), art. 3¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465), art. 143 § 1 i § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2651 ze zm.), art. 52 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605) oraz art. 98 i 99 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 ze zm.) **z a r z q d z a m, c o 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 11 września 2019 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 szczególności do:

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. Wydawania poświadczeń urzędowych oraz nadzór nad wydawaniem wszelkich zaświadczeń co do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
4. Potwierdzania kopii dokumentów za zgodność z oryginałem;
5. Stwierdzania, poświadczania własnoręczności podpisów;
6. 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, Klubu Dziecięcego.

7. Czuwania nad tokiem i terminowością wykonywania zadań Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy;
8. Sprawowania nadzoru nad zadaniami obronnymi gminy, a w szczególności organizacją i funkcjonowaniem Stałego Dyżuru oraz Głównego Stanowiska Kierowania Wójta;
9. Służenia radą i pomocą Wójtowi w sprawach związanych z administrowaniem i zarządzaniem Gminą;
10. Zatwierdzania dokumentów finansowych do wypłaty, potwierdzania rachunków pod względem merytorycznym;
11. Wydawania poleceń wyjazdów służbowych dla kierowników i dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych;
12. Informatyzacji Urzędu;
13. Pozyskiwania środków finansowych z funduszy zewnętrznych;
14. Składania do Wójta Gminy Szczytniki wniosków o przyznanie nagrody rocznej dla dyrektorów samorządowych instytucji kultury, w roku zatwierdzenia przez Wójta Gminy Szczytniki sprawozdania finansowego instytucji kultury za poprzedni rok budżetowy;
16. Występowania przed organami administracji architektoniczno-budowlanymi i dokonywania w imieniu Gminy Szczytniki, Wójta Gminy Szczytniki wszelkich czynności związanych z procesem budowlanym, w tym do składania w tym zakresie stosownych oświadczeń woli, w szczególności do: uzyskania niezbędnych uzgodnień, opinii i pozwoleń, składania oświadczeń woli o prawie do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane, oraz do odbioru decyzji administracyjnych dla wszelkich inwestycji Gminy Szczytniki.
17. Wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta;
18. Wykonywanie 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 moc z chwilą cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy upoważnionego pracownika.

§ 5. Traci moc:

- 1) Zarządzenie Nr 17)2021 Wójta Gminy Szczytniki z dnia 19 marca 2021 r. w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy 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