

ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.519.2023
WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 12 września 2023 r.

w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.¹⁾) i art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 i 803), zarządza się, co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Teresę Rudzik – Sekretarza Gminy Juchnowiec Kościelny do:

- 1) wydawania i podpisywania w moim imieniu decyzji, postanowień, zaświadczeń, w tym zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis z zakresu spraw prowadzonych przez nadzorowany referat z wyłączeniem decyzji, postanowień i zaświadczeń wydawanych i podpisywanych przez upoważnionych pracowników referatu;
- 2) zaciągania zobowiązań w ramach bieżącej obsługi technicznej i materiałowej z zakresu nadzorowanego referatu i zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Narkomanii;
- 3) potwierdzania własnoręczności podpisów;
- 4) potwierdzania zgodności kserokopii dokumentów z oryginałem;
- 5) dysponowania rachunkiem bankowym i zatwierdzanie dowodów księgowych.

§ 2. Upoważniam Panią Teresę Rudzik - Sekretarza Gminy Juchnowiec Kościelny do załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, włącznie z prawem wydawania decyzji administracyjnych, w tym o ujęciu w stałym obwodzie głosowania, postanowień i zaświadczeń w czasie jednoczesnej nieobecności mojej, Zastępcy Wójta i osoby upoważnionej do wydawania decyzji.

§ 3. Upoważniam Panią Teresę Rudzik - Sekretarza Gminy Juchnowiec Kościelny do prowadzenia w moim imieniu bieżących spraw Gminy w czasie mojej nieobecności, przy jednoczesnej nieobecności Zastępcy Wójta Gminy, a w szczególności:

- 1) kierowania pracą Urzędu Gminy;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 572, 1463 i 1688.

- 2) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy i kierowników jednostek organizacyjnych, w tym spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunków pracy oraz spraw związanych z wynagrodzeniami;
- 3) zaciągania zobowiązań w ramach bieżącej obsługi technicznej i materiałowej Urzędu Gminy;
- 4) zarządzania mieniem komunalnym, w tym składania w imieniu Gminy Juchnowiec Kościelny oświadczeń woli w sprawach majątkowych Gminy, w szczególności zawierania i podpisywania umów cywilno-prawnych, z wyłączeniem umów sprzedaży nieruchomości;
- 5) przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych, w szczególności dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, poprzez zatwierdzenie propozycji komisji przetargowej oraz podpisywanie umów;
- 6) składania wniosków do Urzędu Marszałkowskiego o płatność na prowadzone przez Gminę projekty unijne.

§ 4. Upoważnienia udzielam na czas nieokreślony. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia albo rozwiązania stosunku pracy.

§ 5. Traci moc Zarządzenie ORG.0050.391.2022 Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny z dnia 22 września 2022 r. w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

mgr Krzysztof Marcinowicz