

ZARZĄDZENIE ORG.0050.93.2015

Wójta Gminy Juchnowiec Kościelny

z dnia 17 grudnia 2015r.

w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz.1515), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r. poz. 267, z 2014r. poz.183, poz.1195, z 2015r. poz.211, poz.702, poz.1274):

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

- 1) Wydawania i pospisywania 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 wymienionego referatu,
- 2) Zaciągania zobowiązań w ramach bieżącej obsługi technicznej i materiałowej z zakresu nadzorowanego referatu i zadań wynikających z Gminnego Programu 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 do załatwiania w moim imieniu, w czasie jednoczesnej nieobecności mojej, Zastępcy Wójta i osoby upoważnionej do wydawania określonych decyzji administracyjnych, indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, włącznie z prawem wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.

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

- 1) Kierowania pracą Urzędu Gminy,
- 2) Wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy, 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 cywilno - prawnych, z wyłączeniem umowy sprzedaży nieruchomościami,
- 5) Przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych, w szczególności dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, poprzez zatwierdzenie propozycji komisji przetargowej,
- 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 nr ORG.0050.107.2011 z dnia 27 października 2011 r.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W O J T
mgr Krzysztof Marcinowicz

