

w sprawie upoważnienia i powierzenia spraw Sekretarz Gminy

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) w związku z art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.), art. 143 § 1 i § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. -Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powierzam pani Reginie Wiśniewskiej- Sekretarz Gminy Rąbino prowadzenie spraw w zakresie:

- 1) zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu Gminy i warunków jego działania;
- 2) podejmowania czynności w zakresie prawa pracy, za wyjątkiem spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunków pracy oraz w sprawach związanych z wynagrodzeniami;
- 3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy, w tym wydawania poleceń służbowych;
- 4) udzielania urlopów wypoczynkowych i kierowania na wyjazdy służbowe;
- 5) sprawowanie ogólnego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych;
- 6) stwierdzania własnoręczności podpisów i potwierdzania zgodności z oryginałem dokumentów;
- 7) wykonywanie innych zadań i obowiązków nałożonych obowiązującymi przepisami za wyjątkiem należących do wyłącznej kompetencji Wójta.

§ 2. Upoważniam panią Reginę Wiśniewską- Sekretarz Gminy Rąbino do wydawania i podpisywania w imieniu Wójta Gminy decyzji, postanowień i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, w tym w sprawach podatkowych, a także do podpisywania pism i innych dokumentów objętych zakresem działania Urzędu lub wynikających z realizacji decyzji organów gminy.

§ 3. W razie nieobecności Wójta Gminy Rąbino upoważniam panią Reginę Wiśniewską-Sekretarz Gminy Rąbino do:

- 1) kierowania bieżącą pracą Urzędu Gminy;
- 2) podpisywania dokumentów finansowych, powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych;
- 3) składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Rąbino w zakresie zawierania umów;
- 4) zaciągania zobowiązań i dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku Gminy Rąbino;
- 5) składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów w imieniu Gminy Rąbino dotyczących projektów i programów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej oraz projektów i programów finansowanych ze środków krajowych;
- 6) przyjmowanie mieszkańców w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy;
- 7) do prowadzenia pozostałych spraw związanych z funkcjonowaniem Gminy.

§ 4. Upoważnienia udzielam na czas nieokreślony. Upoważnienie wygasa z chwilą jego cofnięcia albo rozwiązania stosunku pracy na zajmowanym stanowisku.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


WÓJT
mgr Ryszard Poręba