

ZARZĄDZENIE NR 36/2019

Wójta Gminy Wiskitki

z dnia 07 marca 2019 r.

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz udzielenia upoważnień i pełnomocnictw
Pani Magdalenie Cętkowskiej Sekretarzowi Gminy Wiskitki.**

Na podstawie:

- art. 33 ust. 4 i art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432 i poz. 2500.),
- art. 5 ust. 4 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1669.),
- art. 76 a § 2b, art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1629.),
- art. 143 § 1, § 1a i § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2491 oraz z 2018 r. poz. 650, poz. 723, poz. 771, poz. 1000, poz. 1039, poz. 1075, poz. 1499, poz. 1540, poz. 1544, poz. 1629, poz. 1693, poz. 2126, poz. 2193, poz. 2244 i poz. 2354, M. P. z 2018 r. poz. 779 i poz. 780.),
- art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2018 r. poz. 1314; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1104, poz. 1356, poz. 1499, poz. 1629, poz. 2192 i poz. 2193.),
- art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1104, poz. 1629 i poz. 2073.),
- art. 3¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917; zm.: Dz. U. z 2009 r. Nr 56, poz. 458 oraz z 2018 r. poz. 357, poz. 1000, poz. 1076, poz. 1608, poz. 1629, poz. 2215, poz. 2244, poz. 2245 i poz. 2377),
- art. 25 i 26 ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1870; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 61 i poz. 125.),

zarządzam, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Panią Magdalenę Cętkowską – Sekretarza Gminy Wiskitki do:

- 1) wydawania w imieniu Wójta Gminy Wiskitki decyzji i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, prowadzonych na podstawie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego oraz innych rozstrzygnięć przewidzianych przez przepisy stanowiące podstawę do ich wydania, a także do podejmowania innych czynności i podpisywania innych pism urzędowych sporządzonych w toku tych postępowań, niemających charakteru orzeczeń administracyjnych w tym poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów okazanych przez strony postępowania administracyjnego, na ich żądanie;
- 2) upoważnienie, o którym mowa w pkt 1, nie obejmuje prawa do zarządu mieniem Gminy;

- 3) wydawania w imieniu Wójta Gminy Wiskitki decyzji i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, prowadzonych na podstawie przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, w tym spraw dotyczących podatków i opłat lokalnych, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz opłat reklamowych, a także do podejmowania innych czynności i podpisywania innych pism urzędowych sporządzonych w toku tych postępowań, niemających charakteru orzeczeń administracyjnych;
- 4) reprezentowania Gminy Wiskitki we wszystkich postępowaniach przed sądami powszechnymi w sprawach cywilnych i sądami administracyjnymi, organami administracji, prokuraturą, w których stroną jest Gmina Wiskitki oraz do udzielania radcom prawnym, adwokatom lub doradcom podatkowym dalszych pełnomocnictw w tych sprawach, jak również występowania w imieniu Gminy Wiskitki w związku z dochodzeniem należności pieniężnych, w tym w postępowaniu egzekucyjnym;
- 5) wydawania w imieniu Wójta Gminy Wiskitki zaświadczeń w rozumieniu przepisów Działu VII Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Działu VIIIA ustawy Ordynacja podatkowa;
- 6) upoważnienie do podpisywania korespondencji kierowanej na zewnątrz urzędu;
- 7) podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i innych pism oraz ich przesyłanie za pomocą środków komunikacji publicznej;
- 8) stwierdzania niewłaściwości Wójta, jako organu administracji publicznej i przekazywania podań niewłaściwie skierowanych do organu właściwego do ich załatwiania;
- 9) wydawania i podpisywania tytułów wykonawczych w sprawach, dla których Wójt Gminy Wiskitki jest wierzycielem lub organem egzekucyjnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

§ 2. Powierzam i udzielam pełnomocnictwa Pani Magdalenie Cętkowskiej Sekretarzowi Gminy Wiskitki do następujących spraw:

- 1) kierowania bieżącą pracą Urzędu Gminy Wiskitki;
- 2) zarządzania zasobami ludzkimi;
- 3) dokonywania w imieniu Wójta Gminy Wiskitki czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu Gminy Wiskitki, w tym do wystawiania i zatwierdzania do wypłaty poleceń wyjazdu służbowego, udzielania urlopu wypoczynkowego i urlopów okolicznościowych oraz do zatwierdzania list płac do wypłaty wynagrodzeń;

- 4) dokonywania w imieniu Wójta Gminy Wiskitki czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Wiskitki w tym do wystawiania i zatwierdzania do wypłaty poleceń wyjazdu służbowego, udzielania urlopu wypoczynkowego i urlopów okolicznościowych oraz do zatwierdzania list płac do wypłaty wynagrodzeń;
- 5) do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta Gminy Wiskitki związanych z: wystawianiem kart urlopowych, zawarciem umowy o używanie pojazdu niebędącego własnością jednostki samorządu do celów służbowych, delegowaniem w sprawach służbowych, zatwierdzaniem do wypłaty list płac oraz ryczałtu samochodowego;
- 6) podejmowania czynności w zakresie gospodarki finansowej Gminy Wiskitki, poprzez podpisywanie dokumentów finansowych, powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym;
- 7) zawierania umów wynikających z działalności gminy i urzędu - w tym umowy zlecenie, umowy o dzieło;
- 8) udzielania pisemnej odpowiedzi na wnioski i zapytania skierowane do Gminy Wiskitki lub do Wójta Gminy Wiskitki w innych sprawach, niemających charakteru spraw administracyjnych i podatkowych, w tym odpowiedzi na wnioski i interpelacje Radnych oraz udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej;
- 9) dokonywanie wszelkich czynności związanych z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych wynikających z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego;
- 10) upoważnienie do podejmowania w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Wiskitki w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w zł równowartości kwoty 30 000 euro” następujących czynności:
 - a) powoływanie komisji przetargowych oraz powoływanie i odwoływanie ich członków,
 - b) powoływanie biegłych w okolicznościach o których mowa w art. 21 ust 4 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - c) przygotowywanie postępowania, w tym w szczególności zatwierdzanie:
 - specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami,
 - ogłoszeń o zamówieniu/zaproszeń do dialogu konkurencyjnego albo negocjacji,
 - protokołu postępowania o udzielenie zamówienia,
 - d) składanie wszelkich oświadczeń, formułowanie wniosków, zawiadomień, wyjaśnień i informacji, decyzji oraz składanie wszelkich oświadczeń woli w imieniu Gminy Wiskitki, w tym podpisywanie umów o udzielenie zamówienia publicznego,

- e) podejmowanie decyzji o wykluczeniu wykonawcy, odrzucenie oferty bądź unieważnienie postępowania,
- f) dokonywanie wyboru najkorzystniejszej oferty,
- g) zawierania umów o udzielenie zamówienia publicznego i innych oświadczeń woli kierowanych w imieniu Gminy Wiskitki w toku postępowania oraz po podpisaniu umowy;

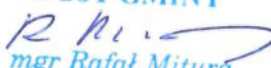
11) występowania w imieniu Wójta Gminy Wiskitki z zapytaniem o informacje dotyczące bezpieczeństwa masowych imprez sportowych w zakresie wszystkich rodzajów spraw oraz danych, o których mowa w ustawie o bezpieczeństwie imprez masowych;

§ 3. Dokumenty związane z realizacją obowiązków, o których mowa w § 1 i § 2 winny być podpisywane z użyciem pieczętki „ Z upoważnienia Wójta Magdalena Cętkowska Sekretarz Gminy”.

§ 4. Upoważniam Magdalenę Cętkowską Sekretarza Gminy Wiskitki do:

- 1) pobierania druków ścisłego zarachowania;
- 2) dokonywania zakupów i odbioru faktur;
- 3) kontroli merytorycznej dokumentów księgowych z zakresu przydzielonych obowiązków służbowych zawartych w zakresie czynności. Kontrola merytoryczna polega na:
 - zbadaniu danych zawartych w dokumentach księgowych czy odpowiadają rzeczywistości i czy wyrażona w dowodzie operacja gospodarcza jest celowa gospodarczo oraz czy została przeprowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami lub zawartą umową,
 - potwierdzeniu powyższych czynności poprzez umieszczanie na odwrocie dokumentu księgowego, w wyznaczonym miejscu, imiennej pieczętki i podpisu;

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania lub ustania stosunku pracy.

WÓJT GMINY

mgr Rafał Mitura