

ZARZĄDZENIE NR 0050/60/IX/2024
WÓJTA GMINY ŚWIERCZÓW

z dnia 14 sierpnia 2024 r.

**w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do wydawania decyzji administracyjnych
w imieniu Wójta Gminy Świerczów oraz określenia zakresu upoważnienia do
podejmowania innych czynności**

Na podstawie art. 33 ust. 4 oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r, o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609¹) art. 268a z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) oraz art. 5 ust. 4 i art. 7 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) i art. 3 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz.1465 i poz. 878) zarządzam co następuje:

§1.Upoważnia się Pana Michała Sieka- Sekretarza Gminy do:

1. Wydawania i podpisywania w imieniu Wójta Gminy Świerczów decyzji administracyjnych i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej obejmujących zakres działania wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Świerczów, w tym Referatu Rolnictwa, Inwestycji i Mienia Komunalnego (w zakresie m.in.: decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, decyzji dotyczących wycinki drzew, decyzji zatwierdzających podział nieruchomości, decyzji o zezwoleniu na zajęcie pasa drogowego) oraz Referatu Finansowego (w zakresie m.in.: decyzji podatkowych, decyzji o zwrocie części podatku akcyzowego, decyzji umarzających);
2. Wykonywania czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu Gminy Świerczów i kierowników jednostek organizacyjnych gminy, w tym:
 - 1) udzielania urlopów pracownikom urzędu i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy,
 - 2) podpisywania delegacji służbowych pracownikom urzędu i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy,

¹Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 721

- 3) wszystkich pozostałych czynności z zakresu prawa pracy oraz wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu podczas nieobecności Wójta;
3. Prowadzenia spraw pracowniczych i socjalno-bytowych (podpisywanie pism, delegacji służbowych, szkoleń i udzielanie urlopów);
4. Stwierdzenia własnoręczności podpisów, potwierdzania zgodności z oryginałem dokumentów;
5. Podpisywania wszelkich wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych;
6. Podejmowania czynności w zakresie gospodarki finansowej Gminy Świerczów, poprzez podpisywanie dokumentów finansowych, powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych;
7. Podpisywania dokumentów ZUS w sprawach składek i świadczeń dla pracowników i zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń;
8. Udzielania w imieniu Wójta Gminy Świerczów we własnej formie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznych oraz do wydawania decyzji w tych sprawach;
9. Udzielania pisemnej odpowiedzi na wnioski i zapytania skierowane do Gminy Świerczów lub do Wójta Gminy Świerczów w innych sprawach, niemających charakteru spraw administracyjnych i podatkowych, w tym odpowiedzi na wnioski i interpelacje Radnych;
10. Składania jednoosobowo w imieniu Gminy Świerczów oświadczeń woli, w tym do zawierania umów cywilnoprawnych, zarządu mieniem komunalnym oraz podejmowania czynności w toku postępowań przetargowych w ramach udzielania przez Gminę zamówień publicznych w tym również zamówień, których kwota nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto.

§2. W przypadku nieobecności Wójta Gminy Świerczów trwającej krócej niż 30 dni upoważnienie nie obejmuje spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunków pracy oraz spraw związanych z wynagrodzeniami.

§3. Upoważnienia określone w niniejszym zarządzeniu tracą moc z chwilą rozwiązania stosunku pracy albo odwołania niniejszego upoważnienia.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY ŚWIERCZÓW

Mgr Barbara Bednarz