

ZARZĄDZENIE Nr 246/21
WÓJTA GMINY KORYTNICA
z dnia 2 sierpnia 2021 roku

w sprawie upoważnienia Zastępcy Wójta Gminy Korytnica

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 oraz art.46 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372), art.76 a § 2b oraz art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz.735), art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1427 ze zm.), art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.) art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2176), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U z 2019 r. poz. 869 ze zm.), art. 3¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.) , art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020r. poz. 1740 ze zm.); art. 87 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020r. poz. 1575 ze zm.); art. 35 § 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz.2325 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Grażynę Chrupek - Zastępcę Wójta Gminy Korytnica do :

- 1) załatwiania w imieniu Wójta Gminy Korytnica indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także do poświadczania zgodności odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem,
- 2) wydawania w imieniu Wójta Gminy Korytnica 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 sporządzanych w toku tych postępowań, niemających charakteru orzeczeń administracyjnych
- 3) wydawania w imieniu Wójta Gminy Korytnica zaświadczeń w rozumieniu przepisów Działu VII Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Działu VIIIA ustawy Ordynacja podatkowa;

- 4) podejmowania w imieniu Gminy Korytnica, jako wierzyciela lub organu egzekucyjnego wszelkich czynności w postępowaniach egzekucyjnych w administracji, w tym wystawiania i podpisywania postanowień i zarządzeń;
- 5) podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i innych pism oraz przesyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 6) potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów wydawanych przez Urząd Gminy Korytnica i przekazywanych do innych podmiotów;
- 7) wykonywania wszystkich czynności z zakresu realizacji dostępu do informacji publicznej, w tym: wydawania decyzji o odmowie dostępu do informacji publicznej oraz umorzenia postępowania o udostępnienie informacji publicznej oraz podpisywania odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej i wszelkiej korespondencji związanej z ustawą o dostępie do informacji publicznej;
- 8) dysponowania środkami finansowymi budżetu gminy;
- 9) zatwierdzania dokumentów finansowo- księgowych do wypłaty, w tym list płac, przelewów, faktur, not obciążeniowych, poleceń księgowania;
- 10) zatwierdzania do wypłaty delegacji służbowych pracowników;
- 11) zatwierdzania do wypłaty list wypłat z ZFŚŚ;
- 12) podpisywania „Polecenia wyjazdu służbowego” pracowników, w tym wobec Wójta Gminy Korytnica, Sekretarza Gminy oraz Skarbnika Gminy Korytnica;
- 13) poświadczania własnoręczności podpisów;
- 14) podpisywania korespondencji związanej z oświadczeniami majątkowymi składanymi do Wójta Gminy Korytnica przez osoby obowiązane do złożenia oświadczeń o swoim stanie majątkowym.
- 15) reprezentowania Gminy Korytnica we wszystkich postępowaniach przed sądami powszechnymi w sprawach cywilnych i sądami administracyjnymi, organami administracji, prokuraturą, w których stroną jest Gmina Korytnica oraz do udzielania radcom prawnym pełnomocnictw procesowych w tych sprawach, jak również występowania w imieniu Gminy Korytnica w związku z dochodzeniem należności pieniężnych, w tym w postępowaniach egzekucyjnych,
- 16) składania samodzielnie w imieniu Gminy Korytnica oświadczeń woli w sprawach majątkowych Gminy Korytnica i w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy Korytnica, w tym do samodzielnego zawierania i podpisywania umów cywilno-prawnych, porozumień wynikających z działalności Gminy Korytnica, z zastrzeżeniem, że jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 2. W przypadku nieobecności Wójta powierzam i upoważniam Zastępcę Wójta Gminy Korytnica – Panią Grażynę Chrupek do prowadzenia w moim imieniu następujących spraw:

- 1) kierowania bieżącą pracą Urzędu Gminy Korytnica;
- 2) przyjmowania obywateli w sprawie skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Gminy;
- 3) podpisywania wszelkiej korespondencji, pism, dokumentów do ZUS i Urzędu Skarbowego, przelewów, faktur i innych dokumentów finansowo-księgowych;
- 4) podpisywania sprawozdań statystycznych;
- 4) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu Gminy Korytnica i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyłączeniem dyrektora Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Korytnicy.

§ 3. Upoważnienia, o których mowa w § 1 i § 2, zostają udzielone na czas zatrudnienia na stanowisku zastępcy wójta Gminy i wygasają z chwilą cofnięcia w każdym czasie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Stanisław Komudziński