

RO.0050.403.2022

ZARZĄDZENIE Nr RO.0050.403.2022

WÓJTA GMINY DĄBRÓWKA

z dnia 9 lutego 2022 roku

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

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 4 oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), art. 76a ust. 2b oraz art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.), art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1427 z późn. zm.), art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021. poz. 1540 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.), art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), art. 87 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021. poz. 1805), art. 35 § 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325 z późn. zm.), art. 3¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Panią Agnieszkę Londzin – Sekretarza Gminy Dąbrówka do:

1) prowadzenia postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji administracyjnych oraz wykonywanie czynności przewidzianych przepisami prawa, a będących w kompetencji Wójta Gminy Dąbrówka w szczególności do:

- a) załatwiania spraw administracyjnych poprzez wydawanie decyzji w sprawie określenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- b) wydawania postanowień o nałożeniu kary porządkowej w wysokości do 200 zł (dwustu złotych),
- c) załatwiania spraw administracyjnych poprzez wydawanie decyzji w sprawie wycinki drzew i krzewów z wyłączeniem wydawania decyzji dotyczących wycinki drzew i krzewów w pasach dróg publicznych, załatwiania spraw administracyjnych poprzez wydanie decyzji w sprawie nakładania kar, o których mowa w art. 9x, art.9xb ustawy z dnia

13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. 2021 r. poz. 888 z późn. zm),

- e) prowadzenia postępowań oraz wydawanie decyzji o umorzeniu postępowań w sprawach: składowania odpadów w miejscach do tego nieprzeznaczonych, spraw dotyczących naruszenia przepisów o ochronie środowiska, spraw dotyczących nielegalnej wycinki drzew i krzewów, spraw dotyczących naruszenia stosunków wodnych, pozostałych spraw dotyczących naruszenia przepisów ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i ustawy o odpadach,
 - f) prowadzenia spraw dotyczących umorzenia opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi, wydawanie decyzji o umorzeniu postępowania i decyzji o odmowie umorzenia opłat,
 - g) wydawania upomnień dotyczących zaległości w opłatach za gospodarowanie odpadami komunalnymi, kar porządkowych i grzywien, zaległości w innych opłatach dotyczących działalności Referatu Ochrony Środowiska i Gospodarki Odpadami,
 - h) wydawania tytułów wykonawczych w sprawach, w których Wójt Gminy Dąbrówka jest wierzycielem w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 2) wykonywania wszelkich czynności w postępowaniach egzekucyjnych w administracji w tym wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych;
 - 3) zatwierdzania do wypłaty listy płac podczas łącznej nieobecności Wójta Gminy Dąbrówka oraz Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówka;
 - 4) wydawania zaświadczeń z dokumentów Urzędu Gminy Dąbrówka;
 - 5) podpisywania dokumentów finansowych, w tym sprawozdań podczas łącznej nieobecności Wójta Gminy Dąbrówka oraz Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówka;
 - 6) wydawania wypisu oraz wrysu z Planu zagospodarowania przestrzennego oraz Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Dąbrówka;
 - 7) uzgadniania projektów decyzji o warunkach zabudowy;
 - 8) wyrażenia zgody na umieszczenie urządzeń infrastruktury technicznej na nieruchomości będących w posiadaniu Gminy Dąbrówka;
 - 9) potwierdzania prawomocności oraz ostateczności decyzji i postanowień administracyjnych;
 - 10) zawierania umów cywilno-prawnych w imieniu Gminy Dąbrówka, w tym umów ubezpieczenia niezbędnych do funkcjonowania Urzędu Gminy Dąbrówka i podległych jednostek organizacyjnych podczas łącznej nieobecności Wójta Gminy Dąbrówka oraz Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówka;
 - 11) wykonywania wszelkich czynności w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych;
 - 12) udzielania informacji o terenie zgodnie ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Dąbrówka;
 - 13) wykonywanie wszelkich czynności z zakresu realizacji dostępu do informacji publicznej, w tym wydawania decyzji oraz udzielania odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej i prowadzenie wszelkiej korespondencji związanej z realizacją ustawy o dostępie do informacji publicznej;

- 14) wykonywanie wszelkich czynności związanych ze składaniem, zawieraniem i rozliczaniem wniosków i umów na dofinansowanie ze środków krajowych i unijnych podczas łącznej nieobecności Wójta Gminy Dąbrówka oraz Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówka.
- 15) podejmowania działań kontrolnych w stosunku do gminnych jednostek organizacyjnych;
- 16) poświadczania własnoręczności podpisu, w tym na dokumentach wymienionych w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 07.02.2007 r. w sprawie sporządzania niektórych poświadczeń przez organy samorządu terytorialnego i banki;
- 17) potwierdzania zgodności z oryginałem dokumentów sporządzonych przez Urząd Gminy Dąbrówka;
- 18) wydawania poleceń wyjazdów służbowych pracownikom Urzędu Gminy Dąbrówka oraz kierownikom/dyrektorom i pracownikom gminnych jednostek organizacyjnych;
- 19) udzielania urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych pracownikom Urzędu Gminy Dąbrówka oraz kierownikom/dyrektorom i pracownikom gminnych jednostek organizacyjnych podczas łącznej nieobecności Wójta Gminy Dąbrówka oraz Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówka;
- 20) delegowania pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka do zadań służbowych w tym szkoleń;
- 21) potwierdzania zawarcia umowy dzierżawy gruntów zaliczonych do użytków rolnych, aneksu do zawartej umowy dzierżawy użytków rolnych oraz potwierdzenia rozwiązania umowy dzierżawy gruntów zaliczonych do użytków rolnych podczas łącznej nieobecności Wójta Gminy Dąbrówka oraz Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówka;
- 22) akceptowania spraw z zakresu ustawy o ewidencji ludności, w tym z zakresu wyszukiwania oraz udostępniania danych z rejestru PESEL.

§ 2

Powierzenie wszystkich powyższych spraw obejmuje upoważnienie do podpisywania pism w imieniu Wójta Gminy Dąbrówka.

§ 3

Niniejsze upoważnienie nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień i wygasa z dniem ustania zatrudnienia w Urzędzie Gminy Dąbrówka na stanowisku Sekretarza Gminy Dąbrówka.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 64/2019 Wójta Gminy Dąbrówka z dnia 12 kwietnia 2019 r. z późniejszymi zmianami.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Dąbrówka

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Radostaw Korzeniowski

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and strokes, is written over the printed name of the Mayor.