

RO.0050..404..2022

**ZARZĄDZENIE Nr RO.0050..404..2022**

**WÓJTA GMINY DĄBRÓWKA**

**z dnia ..9..... lutego 2022 roku**

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz udzielenia upoważnień i pełnomocnictw Pani Agnieszce Gryglas - Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówka**

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, ze zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 735, ze zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) oraz art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, ze zm.), art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Udzielam upoważnienia Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówka Pani Agnieszce Gryglas do prowadzenia i załatwiania w imieniu Wójta Gminy Dąbrówka bieżących spraw Gminy Dąbrówka należących do właściwości Wójta Gminy Dąbrówka, w tym w szczególności do:
  - 1) wydawanie decyzji administracyjnych i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, w tym podatków;
  - 2) dokonywania wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
  - 3) prowadzenia spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu Gminy Dąbrówka;
  - 4) podpisywania wraz ze Skarbnikiem Gminy Dąbrówka dokumentów finansowych, powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dokumentów finansowych i dowodów księgowych;
  - 5) składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Dąbrówka w zakresie zawierania umów, zaciągania zobowiązań i dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku bankowym Gminy Dąbrówka;
  - 6) zatwierdzania dokumentów finansowo-księgowych do wypłaty, w tym list płac;
  - 7) podpisywania wszelkiej korespondencji, pism, dokumentów do ZUS i Urzędu Skarbowego, przelewów, faktur i innych dokumentów finansowo-księgowych;

- 8) przedkładania Radzie Gminy, Regionalnej Izbie Obrachunkowej i innym instytucjom sprawozdań (dokumentów i informacji) z działalności budżetowej i finansowej gminy, w tym sprawozdań, o których mowa w art. 267 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - 9) wykonywanie wszelkich czynności związanych ze składaniem, zawieraniem i rozliczaniem wniosków i umów na dofinansowanie ze środków krajowych i unijnych;
  - 10) wydawania zarządzeń i obwieszczeń;
  - 11) przyjmowania w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Gminy Dąbrówka i jednostek organizacyjnych Gminy Dąbrówka;
  - 12) dokonywania czynności z zakresu prawa pracy oraz wykonywania uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy Dąbrówka i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Dąbrówka, w tym wydawania poleceń służbowych, kierowania na wyjazdy służbowe, udzielania urlopów, skierowania na szkolenia;
  - 13) potwierdzania zgodności z oryginałem dokumentów, wydawania zaświadczeń;
  - 14) gospodarowania mieniem komunalnym, w tym dokonywanie czynności związanych z obrotem nieruchomościami stanowiącymi własność gminy, ich zbywaniem, nabywaniem, oddawaniem w trwałe zarząd i zawieraniem innych umów dotyczących nieruchomości;
  - 15) zapewnienia w powierzonym zakresie kompleksowej, merytorycznej realizacji zadań oraz sprawowanie nadzoru nad referatami, samodzielnymi stanowiskami i jednostkami organizacyjnymi realizującymi te zadania;
  - 16) stwierdzania własnoręczności podpisów zgodnie z § 1 pkt 1 lit a) i b) Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 lutego 2007 r. w sprawie sporządzania niektórych poświadczeń przez organy samorządu terytorialnego i banki;
  - 17) przygotowywania projektów uchwał Rady Gminy;
  - 18) wykonywania uchwał Rady Gminy oraz określania sposobu ich realizacji.
2. Powierzam Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówka Pani Agnieszce Gryglas prowadzenie w imieniu Wójta Gminy Dąbrówka następujących spraw:
- 1) o wpisie, zmianie i wyrejestrowaniu działalności gospodarczej;
  - 2) z zakresu gospodarki odpadami i utrzymania czystości;
  - 3) w zakresie umieszczania sieci uzbrojenia technicznego w pasie dróg gminnych i na terenach komunalnych;
  - 4) w zakresie gospodarki mieszkaniowej Gminy i gospodarki nieruchomościami;
  - 5) w sprawie zwrotu przez dłużnika wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego osobom uprawnionym;
  - 6) wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
  - 7) w sprawie nadania uprawnień do opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
  - 8) w zakresie gospodarki przestrzennej w tym w szczególności o warunkach zabudowy i zagospodarowania przestrzennego;
  - 9) w zakresie decyzji o podziale nieruchomości i innych postanowień i decyzji wydawanych na podstawie ustawy o gospodarce nieruchomościami;
  - 10) w zakresie obrony cywilnej i spraw wojskowych;

- 11) w zakresie kultury, turystyki i sportu;
- 12) w zakresie spraw pracowniczych oraz organizacji Urzędu Gminy;
- 13) z zakresu szkolnictwa i oświaty;
- 14) z zakresu pomocy społecznej w tym między innymi decyzji w sprawie zwrotu przez dłużnika wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego osobom uprawnionym, upomnień do decyzji zwrotnych wydawanych dłużnikom, decyzji wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, decyzji w sprawie nadania uprawnień do opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, tytułów wykonawczych związanych ze sprawami pomocy społecznej;
- 15) z zakresu planowania przestrzennego w tym w szczególności wydawania wypisów z planu zagospodarowania przestrzennego;
- 16) w zakresie naliczania i ściągania należności podatkowych Gminy, w tym także podpisywania w imieniu Wójta Gminy Dąbrówka dokumentów związanych z ww. sprawami, do powyższego należą także sprawy podpisywania upomnień do decyzji, postanowień, zaświadczeń i tytułów wykonawczych w sprawach podatkowych;
- 17) w zakresie gospodarki wodno – kanalizacyjnej, gospodarki odpadami, utrzymania porządku i czystości oraz w związku z działalnością Zakładu Gospodarki Komunalnej, w tym podpisywania dokumentów w związku z ww. sprawami;
- 18) związanych z przygotowaniem, realizacją i rozliczaniem inwestycji wodno – kanalizacyjnych, inwestycji z zakresu gospodarki odpadami oraz innych inwestycji budowlanych prowadzonych na nieruchomościach Gminy;
- 19) w zakresie monitorowania i rozliczania w sprawie projektów unijnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego, Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich i innych programów unijnych dotyczących inwestycji budowlanych oraz podpisywania w imieniu Wójta Gminy pism w zakresie ww. spraw;
- 20) w zakresie występowanie do organów administracji publicznej z wnioskami o udzielenie informacji, w tym kierowanymi do Ministra Cyfryzacji o udostępnienie danych z Centralnej ewidencji Pojazdów i Kierowców.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 12 nie obejmuje czynności prawnych związanych z nawiązaniem, rozwiązaniem lub zmianą stosunku pracy.

## § 2

Udzielam Pani Agnieszce Gryglas, Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówka ogólnego pełnomocnictwa procesowego i upoważniam do reprezentowania Gminy Dąbrówka przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz organami administracji publicznej, organami administracyjnymi i podatkowymi z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.

## § 3

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

## § 4

Powierzenie prowadzenia spraw, upoważnienia i pełnomocnictwa udziela się na czas pełnienia funkcji Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówka. Wygasają one z chwilą ich cofnięcia albo odwołania z funkcji Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówka.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówka.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**WÓJT**  
*Radosław Korzeniowski*