

ZARZĄDZENIE NR 151/2019
WÓJTA GMINY LUBAWA
z dnia 19 sierpnia 2019r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz udzielenia upoważnień i pełnomocnictw Panu Adamowi Krzysztofowi Roznerskiemu – Sekretarzowi Gminy Lubawa .

Na podstawie :

- art.33 ust. 1 , 3 i 4 , art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2019 r. , poz. 506);
- art. 5 ust. 4 , art.8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 2019 r.,poz. 1282);
- art. 143 § 1, § 1a i § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j.Dz.U. z 2019 r. , poz. 900) ;
- art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U. z 2019 r. , poz. 869);
- art. 76a § 2b, art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U. z 2018 r. , poz. 2096) ;
- art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j.Dz.U. z 2019 r. poz. 1438), w związku z art. 268a kpa ;
- art. 87 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j.Dz.U. z 2019 r. , poz. 1460 z późn.zm.);
- art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145.);
- art. 3¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r. , poz. 1040);
- art. 27 ust. 3, ust. 3a i ust. 8 ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j.Dz.U. z 2019 r. , poz.670 z późn.zm.);

zarządzam ,co następuje:

§ 1.Upoważniam Pana Adama Krzysztofa Roznerskiego – Sekretarza Gminy Lubawa do :

- 1) załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej , w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień , zaświadczeń , w tym z zakresu zobowiązań podatkowych ;
- 2) poświadczenia za zgodność odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem , poświadczenia kserokopii dokumentów wytworzonych w Urzędzie Gminy Lubawa za zgodność z oryginałem oraz poświadczenia własnoręczności podpisów;
- 3) podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i innych pism oraz ich przesyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej; przy czym upoważnienie obejmuje również podpisywanie wszelkich pism, decyzji, postanowień , zaświadczeń i sprawozdań w formie dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz ich przesyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

- 4) potwierdzania właściwości Wójta , jako organu administracji publicznej i przekazywania podań niewłaściwie skierowanych do organu właściwego do ich załatwienia;
- 5) stwierdzania prawomocności i ostateczności rozstrzygnięć (decyzji, postanowień) wydanych przez Wójta Gminy lub z Jego upoważnienia;
- 6) podpisywania sprawozdań, w tym sprawozdań finansowych , podpisywania faktur, akceptowania wydatków do wypłaty i podpisywania czeków, przelewów bankowych oraz innych dokumentów finansowo – księgowych ;
- 7) wydawania i podpisywania w moim imieniu tytułów wykonawczych w sprawach dla których Wójt Gminy Lubawa jest wierzycielem lub organem egzekucyjnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ;
- 8) prowadzenia czynności dotyczących postępowania egzekucyjnego przeciwko dłużnikom alimentacyjnym przed komornikiem sądowym.

§ 2. Powierzam Panu Adamowi Krzysztofowi Roznerskiemu – Sekretarzowi Gminy Lubawa obowiązki i odpowiedzialność w zakresie sprawozdawczości budżetowej .

§ 3. Powierzam i udzielam pełnomocnictwa Panu Adamowi Krzysztofowi Roznerskiemu – Sekretarzowi Gminy Lubawa do prowadzenia w imieniu Wójta w przypadku mojej nieobecności następujących spraw :

- 1) kierowanie bieżącą pracą Urzędu Gminy Lubawa ;
- 2) dokonywanie za Urząd Gminy w Lubawie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu Gminy;
- 3) przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu.

§ 4. W przypadku mojej nieobecności upoważniam Pana Adama Krzysztofa Roznerskiego- Sekretarza Gminy Lubawa do prowadzenia w moim imieniu wszelkich spraw związanych z funkcjonowaniem Gminy , w tym do podpisywania wszelkiej korespondencji , pism , dokumentów do ZUS i Urzędu Skarbowego .

§ 5. Wyznaczam Sekretarza Gminy Pana Adama Krzysztofa Roznerskiego do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta , za wyjątkiem czynności związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz ustalenia wysokości wynagrodzenia .

§ 6. 1. Upoważnienia i pełnomocnictwa ważne są do odwołania.

2. Ustanie stosunku pracy lub zmiana funkcji związana z udzielonymi upoważnieniami i pełnomocnictwami powoduje ich wygaśnięcie.

3. Upoważnienia i pełnomocnictwa nie uprawniają do udzielania dalszych upoważnień i pełnomocnictw.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Tomasz Ewertowski

obcy...
19.11.15r. Ewertowski