

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz udzielenia upoważnień i pełnomocnictw Panu Marianowi Licznierskiemu – Zastępcy Wójta 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 2023 r., poz. 40 z późn. zm.);
- art. 143 § 1, § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t. j. Dz.U. z 2023 r. , poz.2383 z późn. zm.);
- art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2023 r. , poz. 1270 z późn. zm.);
- art. 76a § 2b, art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.);
- art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2505 z późn.zm.), w związku z art. 268a kpa;
- art. 87 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz.U. z 2023 r. , poz. 1550 z późn.zm.);
- art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 z późn.zm.);
- art. 3¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U. z 2023 r. , poz. 1465);

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Upoważniam Pana Mariana Licznierskiego – Zastępcę Wójta 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;

§ 2.

Powierzam Panu Marianowi Licznierskiemu – Zastępcy Wójta Gminy Lubawa obowiązki i odpowiedzialność w zakresie sprawozdawczości budżetowej.

§ 3.

1. Powierzam i udzielam pełnomocnictwa Panu Marianowi Licznierskiemu - Zastępcy Wójta Gminy Lubawa do prowadzenia w imieniu Wójta w przypadku mojej nieobecności następujących spraw:
 - 1) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy Wiejskiej Lubawa;
 - 2) kierowanie bieżącą pracą Urzędu Gminy Lubawa;
 - 3) wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy Lubawa oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w tym udzielanie urlopów, wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe i szkolenia, wnioskowanie o stosowanie kar porządkowych;
 - 4) przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu;
2. Wykonywanie wszystkich zadań i kompetencji Wójta Gminy Lubawa w razie nieobecności spowodowanej przemijającą przeszkodą, o której mowa w art.28g ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.);

§ 4.

W przypadku mojej nieobecności upoważniam Pana Mariana Licznierskiego – Zastępcę Wójta 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.

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.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Tomasz Ewertowski