

ZARZĄDZENIE Nr 138/2022

Wójta Gminy Widawa

z dnia 3 listopada 2022 roku

w sprawie upoważnienia Zastępcy Wójta Gminy Widawa

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2, art. 46 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.), art. 3¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.), art. 106 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000) oraz art. 26 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2022 r. poz. 479 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Upoważniam Panią Agnieszkę Galuś – Zastępcę Wójta Gminy Widawa do podpisywania i zatwierdzania w imieniu Wójta Gminy Widawa:

1. pism wychodzących z Urzędu Gminy Widawa,
2. wszelkich wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych,
3. poleceń wyjazdu służbowego oraz na szkolenia, wniosków urlopowych – dotyczy pracowników Urzędu Gminy Widawa oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
4. zamówień na dostawę i usługi zgodnie z umowami łączącymi Urząd Gminy z kontrahentami,
5. stwierdzania własnoręczności podpisów, potwierdzania odpisów dokumentów za zgodność z oryginałem zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6. składania jednoosobowo w imieniu Gminy Widawa oświadczeń woli i przyjmowania takich oświadczeń, w tym do zawierania umów cywilnoprawnych oraz do zarządzania mieniem komunalnym. W przypadku gdy oświadczenia te rodzą lub mogą rodzić skutki finansowe niezbędna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy Widawa.

§ 2

Podczas mojej nieobecności spowodowanej wyjazdem służbowym, urlopem lub chorobą (trwającą nie dłużej niż 30 dni) upoważniam Panią Agnieszkę Galuś – Zastępcę Wójta Gminy Widawa do prowadzenia spraw i podpisywania dokumentów w moim imieniu tj.:

1. podejmowania w pełnym zakresie czynności kierownika Urzędu, a w szczególności kierowania bieżącymi sprawami Urzędu Gminy Widawa i Gminy Widawa oraz reprezentowania jej na zewnątrz,
2. wykonywania czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy Widawa oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Widawa, w tym udzielanie urlopów, wydawanie i podpisywanie: poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe i szkolenia, wnioskowanie o stosowanie kar porządkowych - upoważnienie obejmuje również sprawy związane z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunków pracy oraz sprawy związane z wynagrodzeniami,
3. składania jednoosobowo w imieniu Gminy Widawa oświadczeń woli i przyjmowania takich oświadczeń, w tym do zawierania umów cywilnoprawnych, umów w sprawach

zamówień publicznych oraz do zarządzania mieniem komunalnym. W przypadku gdy oświadczenia te rodzą lub mogą rodzić skutki finansowe niezbędna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy Widawa,

4. reprezentowania Gminy Widawa w postępowaniach przed sądami powszechnymi w sprawach cywilnych i sądami administracyjnymi, organami administracji i prokuraturą, w których stroną jest Gmina Widawa, w tym do zawierania ugód,
5. wydawania i podpisywania w imieniu Wójta Gminy Widawa zarządzeń z wyłączeniem zarządzeń w sprawie zmian w budżecie Gminy Widawa,
6. podpisywania odpowiedzi na wnioski, petycje i zapytania kierowane do Wójta Gminy Widawa, w tym odpowiedzi na wnioski i interpelacje radnych,
7. przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków,
8. podpisywania świadectw pracy, dokumentów z zakresu ubezpieczeń obowiązkowych i dobrowolnych,
9. zatwierdzania i podpisywania do wypłaty: faktur oraz rachunków, delegacji służbowych, list płac i przelewów,
10. zatwierdzania i podpisywania sprawozdań GUS, finansowych i innych,
11. zatwierdzania i podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją przez Gminę Widawa projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej i funduszy zewnętrznych, w ramach wszystkich programów realizowanych przez Gminę Widawa,
12. podejmowania w imieniu Wójta jako wierzyciela organu egzekucyjnego wszelkich czynności w postępowaniach egzekucyjnych, w tym podpisywania tytułów egzekucyjnych,
13. zatwierdzania projektów uchwał,
14. wyrażania opinii, zgody albo wyrażenia stanowiska w innej formie w sytuacji gdy przepis szczególny uzależnia wydanie decyzji od zajęcia stanowiska przez inny organ.

§ 3

Upoważnienie zostaje udzielone na czas nieokreślony. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia albo odwołania z funkcji Zastępcy Wójta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Upoważnienie otrzymałam.....
(data i podpis osoby upoważnionej)