

ZARZĄDZENIE NR 59.2022
WÓJTA GMINY RAWA MAZOWIECKA

z dnia 25 lipca 2022 roku

w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Rawa Mazowiecka do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Wójta Gminy Rawa Mazowiecka oraz upoważnienia do podejmowania innych czynności

Na podstawie: art. 76a § 2b oraz art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.); art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021r. poz.1540 z późn. zm.); art. 33 ust. 4 oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz.559 z późn.zm.); art.5 ust. 4, art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530); art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Panią Annę Jakubiak – Sekretarza Gminy Rawa Mazowiecka do:

- 1) załatwiania w imieniu Wójta Gminy Rawa Mazowiecka indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń pozostających we właściwości Sekretarza Gminy, a także do podejmowania innych czynności i podpisywania innych pism urzędowych sporządzanych w toku tych postępowań;
- 2) poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań oraz kopii dokumentów wydanych przez Urząd Gminy Rawa Mazowiecka, przekazywanych do innych podmiotów;
- 3) udzielania w imieniu Wójta Gminy we właściwej formie odpowiedzi na wnioski o udostępnianie informacji publicznych oraz do wydawania decyzji w tych sprawach;
- 4) podejmowania czynności w zakresie gospodarki finansowej Gminy, poprzez podpisywanie dokumentów finansowych, powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych i list płac;
- 5) podpisywania bieżącej korespondencji z podmiotami zewnętrznymi nie zastrzeżonej do podpisu Wójta Gminy oraz pism kierowanych do kierowników jednostek organizacyjnych;
- 6) wykonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec:
 - pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy, z wyłączeniem zatrudniania i zwalniania oraz ustalania wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego, specjalnego i nagród,
 - Zastępcy Wójta w razie nieobecności Wójta Gminy, z wyłączeniem ustalania wynagrodzenia zasadniczego, dodatku funkcyjnego, specjalnego i nagród,
 - Wójta Gminy, w razie nieobecności Zastępcy Wójta nie zastrzeżone do kompetencji Rady Gminy i Przewodniczącego Rady Gminy;
- 7) podpisywania pism podpisem elektronicznym oraz ich przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 8) dekretowania korespondencji wpływającej do Urzędu Gminy.

§ 2. W przypadku nieobecności Wójta i Zastępcy Wójta Gminy Rawa Mazowiecka, upoważniam Panią Annę Jakubiak – Sekretarza Gminy, do

- 1) załatwiania w imieniu Wójta Gminy Rawa Mazowiecka wszystkich indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń a



także do podejmowania innych czynności i podpisywania innych pism urzędowych sporządzanych w toku tych postępowań;

2) wydawania w imieniu Wójta Gminy decyzji i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, prowadzonych na podstawie przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, w tym spraw dotyczących podatków i opłat lokalnych, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz opłat reklamowych, a także do podejmowania innych czynności i podpisywania innych pism urzędowych sporządzanych w toku tych postępowań oraz wydawania zaświadczeń;

3) reprezentowania Gminy we wszystkich postępowaniach przed sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi, organami administracji, prokuraturą, w których stroną jest Gmina Rawa Mazowiecka oraz do udzielania radcom prawnym pełnomocnictw procesowych w tych sprawach, jak również występowania w imieniu Gminy w związku z dochodzeniem należności pieniężnych, w tym w postępowaniach egzekucyjnych;

4) składania jednoosobowo w imieniu Gminy oświadczeń woli, w tym do zawierania umów cywilnoprawnych, zarządu mieniem komunalnym oraz podejmowania czynności w toku postępowań przetargowych w ramach udzielania przez Gminę zamówień publicznych;

5) podpisywania dokumentów w imieniu Gminy Rawa Mazowiecka dotyczących programów i projektów finansowanych przy udziale funduszy zewnętrznych europejskich i krajowych;

6) przyjmowania obywateli w sprawcach skarg i wniosków;

7) udzielania pisemnej odpowiedzi na wnioski i zapytania skierowane do Gminy lub do Wójta Gminy w innych sprawach, niemających charakteru spraw administracyjnych i podatkowych, w tym odpowiedzi na wnioski i interpelacje radnych;

8) kierowania bieżącą pracą Urzędu.

§ 3. Tracą moc wszystkie dotychczasowe upoważnienia i pełnomocnictwa.

§ 4. Upoważnienia, o których mowa w § 1 i 2 niniejszego zarządzenia zostają udzielone na czas zajmowania stanowiska Sekretarza Gminy lub do chwili cofnięcia upoważnienia w całości lub części.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
Rawa Mazowiecka

Michał Michałik