

## **ZARZĄDZENIE Nr 48.2016**

### **Wójta Gminy Poraj z dnia 30 września 2016 r.**

#### **w sprawie: upoważnienia Zastępcy Wójta Gminy Poraj do prowadzenia określonych spraw Gminy Poraj w imieniu Wójta**

Na podstawie art.33 ust.4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446) § 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Poraj, stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 20.2016 Wójta Gminy Poraj z dnia 12 kwietnia 2016 r., art.3<sup>1</sup> ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1502)

#### **§ 1.**

Powierzam Pani ***Katarzynie Kaźmierczak*** – zastępcy Wójta Gminy Poraj prowadzenie w moim imieniu następujących spraw Gminy Poraj:

- 1) koordynowanie przedsięwzięć związanych ze strategicznym rozwojem Gminy,
- 2) realizacja i monitoring strategii rozwoju społeczno-gospodarczego Gminy,
- 3) nadzór nad opracowywaniem projektów planów, strategii i programów lokalnych niezbędnych do występowania z wnioskami o dotacje z budżetu Państwa i Unii Europejskiej,
- 4) nadzór nad właściwym przygotowaniem wniosków o dotacje, wnioskami o płatność oraz rozliczaniem dotacji z budżetu Państwa i Unii Europejskiej,
- 5) nadzór nad planowaniem, przygotowywaniem wniosków o dotacje, wnioskami o płatność oraz rozliczaniem dotacji z budżetu Państwa i Unii Europejskiej,
- 6) nadzór nad utrzymaniem ładu przestrzennego,
- 7) nadzór nad właściwym stanem gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 8) nadzór nad utrzymaniem gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

#### **§ 2.**

1. Powierzam Pani ***Katarzynie Kaźmierczak*** – Zastępcy Wójta Gminy Poraj prowadzenie w moim imieniu następujących spraw podczas mojej nieobecności spowodowanej wyjazdem służbowym, chorobą lub urlopem:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy Poraj,
- 2) kierowanie bieżącą pracą Urzędu Gminy Poraj,

- 3) wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy w Poraju oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Poraj, w tym udzielanie urlopów, wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe i szkolenia, wnioskowanie o stosowanie kar porządkowych- upoważnienie obejmuje również spraw związane z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmiana stosunków pracy oraz spraw związane z wynagrodzeniami,
  - 4) przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków,
  - 5) załatwiania wszelkich spraw do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.), w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń,
  - 6) załatwiania wszystkich spraw do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.- Ordynacja podatkowa (t.j.Dz.U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.), w tym do wydawania decyzji wymiarowych, umorzeń i przesunięć terminów płatności podatków, wydawania postanowień i zaświadczeń,
  - 7) podejmowania w imieniu Wójta jako wierzyciela organu egzekucyjnego wszelkich czynności w postępowaniach egzekucyjnych, w tym podpisywania tytułów egzekucyjnych.
2. Wykonywanie wszelkich zadań i kompetencji Wójta Gminy Poraj w razie jego 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 2016 r. poz. 446).

### § 3.

Upoważniam Panią **Katarzynę Kaźmierczak** – Zastępcę Wójta Gminy Poraj do podpisywania i zatwierdzania w imieniu Wójta Gminy Poraj:

- 1) pism wychodzących z Urzędu Gminy,
- 2) pism kierowanych do sądów powszechnych i administracyjnych,
- 3) wszystkich dokumentów związanych ze stosunkiem pracy, w tym umów i świadectw pracy,
- 4) umów cywilnoprawnych, porozumień i ugód,
- 5) wszelkich wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych,
- 6) tytułów wykonawczych, poleceń wyjazdu służbowego dla pracowników Urzędu Gminy w Poraju oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Poraj,
- 7) czeków gotówkowych,
- 8) zatwierdzanie do wypłaty faktur rachunków, delegacji służbowych oraz list Wynagrodzeń pracowników,
- 9) sprawozdań GUS, finansowych i innych,
- 10) wszelkich dokumentów (m.in. wniosków o płatność, zaświadczeń, oświadczeń, pism itp.) związanych z realizacją przez Gminę projektów dofinansowanych ze

środków Unii Europejskiej w ramach wszystkich programów realizowanych przez Gminę Poraj,

11) zamówień na dostawy i usługi,

12) stwierdzania własnoręczności podpisów, potwierdzania zgodności odpisów z oryginałami.

#### **§ 4.**

Upoważnienia udzielam na czas pełnienia funkcji Zastępcy Wójta Gminy Poraj. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia.

#### **§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2016 r.