

ZARZĄDZENIE NR 7/2019  
WÓJTA GMINY RYMAŃ  
z dnia 05 lutego 2019 roku

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz udzielenia upoważnień i pełnomocnictw Zastępcy Wójta Gminy Rymań.

Na podstawie

- art.31, art. 33 ust.4, art.39 ust.2 oraz 46 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2018r. Poz.994 z póź.zm.) ,
- art. 8 ut.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2018r. poz.1260 ze zm.)
- art. 76a ust. 2b oraz art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 2096 z póź.zm.)
- art. 35§2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1302 ze zm.);
- art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1314 ze zm.);
- art.98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (tj. Dz.U. 2018r. poz. 1025 ze zm.)
- art. 87§2 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz.U. 2018r. poz.1360 ze zm.)
- art.3<sup>1</sup> §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2018r. poz.917 ze zm.)
- art. 52 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.)
- art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.);
- art. 143 § 1 i 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa ( Dz.U. z 2018r poz. 800 z póź.zm.)

**zarządzam co następuje:**

§ 1.

1. Upoważniam Panią Mariolę Figurską - Zastępcę Wójta Gminy Rymań do prowadzenia w moim imieniu następujących spraw podczas mojej nieobecności:

- 1/ kierowanie bieżącymi sprawami Gminy Rymań,
- 2/ kierowanie bieżącą pracą Urzędu Gminy Rymań,
- 3/ reprezentowanie Gminy i Urzędu na zewnątrz,
- 4/ wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy Rymań oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Rymań, w tym udzielanie urlopów, wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe i szkolenia, wnioskowanie kar porządkowych – upoważnienie obejmuje również sprawy związane z nawiązaniem, rozwiązaniem lub zmianą stosunków pracy oraz sprawy związane z wynagrodzeniami,
- 5/ przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków,
- 6/ załatwiania wszystkich spraw , do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego, w tym do wydawania decyzji administracyjnych i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji

publicznej a także podejmowania innych czynności i podpisywania pism urzędowych sporządzonych w toku tych postępowań nie mających charakteru orzeczeń administracyjnych

7/ załatwiania wszystkich spraw, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa, w tym do wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń dotyczących podatków i opłat lokalnych, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opłat reklamowych a także do podejmowania innych czynności i podpisywania innych pism urzędowych sporządzonych w toku tych postępowań nie mających charakteru orzeczeń administracyjnych

8/ podejmowania w imieniu wójta jako wierzyciela lub organu egzekucyjnego wszelkich czynności w postępowaniach egzekucyjnych w administracji, w tym wystawiania i podpisywania tytułów wykonawczych.

2. Wykonywanie wszystkich zadań i kompetencji Wójta Gminy Rymań w razie jego nieobecności spowodowanej przemijającą przeszkodą, o której mowa w art. 28g ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

## § 2.

Upoważniam Panią Mariolę Figurską – Zastępcę Wójta Gminy Rymań do podpisywania i zatwierdzania w imieniu Wójta Gminy Rymań :

1/ pism wychodzących z Urzędu Gminy,

2/ zarządzeń,

3/ reprezentowanie Gminy Rymań we wszystkich postępowaniach przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, organami administracji ogólnej i szczególnej , prokuraturą, w których Gmina Rymań jest stroną oraz udzielanie radcom prawnym pełnomocnictw procesowych w tych sprawach jak też występowania w imieniu Gminy Rymań w dochodzeniu należności pieniężnych w tym w postępowaniach egzekucyjnych

4/ dokonywanie w imieniu Wójta Gminy Rymań wszelkich czynności ze stosunku pracy wobec pracowników Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych

5/ składania jednoosobowo w imieniu Gminy Rymań oświadczeń woli w tym do zawierania umów cywilnoprawnych, porozumień i ugód, zarządu mieniem komunalnym oraz podejmowania czynności w toku postępowań o zamówienia publiczne, których wartość nie przekracza kwoty 30.000 Euro

6/ wszelkich wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych w tym poświadczeń za zgodność z oryginałem dokumentów okazanych przez stronę postępowania administracyjnego na ich żądanie oraz stwierdzanie własnoręczności podpisów

7/ podejmowanie czynności w zakresie gospodarki finansowej Gminy Rymań, poprzez podpisywanie dokumentów finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych

8/ sprawozdań GUS, finansowych, budżetowych i innych,

9/ wszelkich dokumentów / m.in. wniosków o płatność, zaświadczeń, oświadczeń, pism itp./,związanych z realizacją projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach wszystkich programów realizowanych przez Gminę Rymań,

10/ udzielania we właściwej formie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz wydawania decyzji w tych sprawach

11/ udzielanie odpowiedzi na wnioski i zapytania kierowane do Gminy Rymań lub Wójta Gminy Rymań w innych sprawach, niemających charakteru spraw administracyjnych i podatkowych tym odpowiedzi na wnioski i interpelacje radnych

§ 3. Upoważnienia udziela się na czas pełnienia funkcji Zastępcy Wójta Gminy Rymań.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

  
**WÓJT**  
mgr Mirosław Terlecki