

Zarządzenie OR.120.6.2019
Wójta Gminy Rudniki
z dnia 15.01.2019 roku

**w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Rudniki do wydawania
decyzji administracyjnych w imieniu Wójta Gminy Rudniki
oraz określenia zakresu upoważnienia do podejmowania innych czynności**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 4 oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm./, art. 76a ust. 2b oraz art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego /tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1257/, art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji /tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1201/ art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa /tekst jednolity z 2018 poz. 800/, art. 3¹ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy /tekst jednolity z 2018 r. poz. 108/, art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /tekst jednolity z 2017 r. poz. 2077/, oraz Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy w Rudnikach zarządzam, co następuje:

§ 1

Upoważniam Panią Iwonę Napieraj – Sekretarza Gminy Rudniki do:

- 1) Wydawania w imieniu Wójta Gminy Rudniki decyzji i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej prowadzonych na podstawie przepisów *Kodeksu postępowania administracyjnego*, a także do podejmowania innych czynności i podpisywania innych pism urzędowych sporządzanych w toku tych postępowań.
- 2) Poświadczania za zgodność z oryginałami dokumentów okazanych przez strony postępowania administracyjnego na ich żądanie.
- 3) Wydawania w imieniu Wójta Gminy Rudniki decyzji i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu dokumentacji 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 postanowień.
- 4) Wydawania w imieniu Wójta Gminy Rudniki zaświadczeń w rozumieniu przepisów ustawy *Kodeks postępowania administracyjnego*.
- 5) Podejmowania w imieniu Gminy Rudniki jako wierzyciela lub organu egzekucyjnego w skutek czynności w postępowaniach egzekucyjnych w administracji, w tym występowania i podpisywania tytułów wykonawczych.

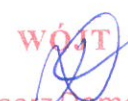
- 6) Podejmowania czynności w toku postępowań przetargowych w ramach udzielenia przez Gminę zamówień publicznych, w tym również zamówień, których kwota nie przekracza kwoty 30.000 EURO.
- 7) Dokonywania w imieniu Wójta Gminy Rudniki czynności z zakresu prawa pracy.
- 8) Podejmowania czynności w zakresie gospodarki finansowej Gminy Rudniki poprzez podpisywanie dokumentów finansowych powodujących powstanie zdarzeń finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzanie dowodów księgowych.
- 9) Podpisywanie dokumentów związanych z realizacją i rozliczaniem wniosków w ramach podpisanych umów o dofinansowanie.
- 10) Udzielania w imieniu Wójta Gminy Rudniki we właściwej formie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz do wydawania decyzji w tych sprawach.
- 11) Udzielania pisemnych odpowiedzi na wnioski i zapytania kierowane do Gminy Rudniki lub do Wójta Gminy Rudniki w innych sprawach nie mających charakteru spraw administracyjnych i podatkowych, w tym odpowiedzi na wnioski radnych.

§ 2

1. Upoważnienia, o których mowa w §1 niniejszego zarządzenia zostaje udzielone na czas zajmowania stanowiska Sekretarza Gminy Rudniki.
2. W każdym przypadku upoważnienia wygasają z dniem ich cofnięcia lub zmiany.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Grzegorz Domański