

ZARZĄDZENIE NR 80/2021
WÓJTA GMINY GRABOWIEC

z dnia 31 grudnia 2021 r.

**w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Grabowiec
do prowadzenia spraw Gminy w imieniu Wójta Gminy Grabowiec**

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.), art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.), art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), zarządzam co następuje

§1

Upoważniam Sekretarza Gminy Grabowiec – Pan Rafała Kodeńca do:

- 1) podpisywania pism do kierowników jednostek podległych i jednostek pomocniczych gminy,
- 2) podpisywania zarządzeń, z wyłączeniem zarządzeń dotyczących zmian w budżecie gminy oraz wieloletniej prognozie finansowej,
- 3) podejmowania czynności z zakresu prawa pracy, za wyjątkiem umów o pracę, wypowiedzeń umów o pracę, przydzielania nagród, udzielania kar pracownikom, zmiany wynagrodzeń, podpisywania wniosków urlopowych,
- 4) podpisywania zaświadczeń z zakresu ewidencji działalności gospodarczej,
- 5) wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń,
- 6) poświadczania za zgodność z oryginałem kserokopii, duplikatów, odpisów, wypisów, wyciągów i kopii z dokumentacji znajdującej się w Urzędzie Gminy Grabowiec,
- 7) podpisywania faktur i rachunków,
- 8) podpisywania projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady Gminy z zakresu prowadzonych i nadzorowanych spraw,
- 9) wykonywania czynności określonych w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych z zakresu prawa pracy wobec Wójta,
- 10) podpisywania korespondencji i zaświadczeń,
- 11) podpisywania delegacji służbowych
- 12) podpisywania zapotrzebowań na druki, materiały biurowe, środki czystości, prenumeratę gazet i czasopism,
- 13) podpisywania zamówień i zleceń na wykonanie tablic, szyldów, pieczęci i materiałów promocyjnych,
- 14) podpisywania zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników,
- 15) podpisywania skierowań na badania profilaktyczne,
- 16) podpisywania list płac,
- 17) podpisywania zaświadczeń oraz pism informacyjnych z zakresu prowadzonych spraw oraz spraw pracowników,

- 18) podpisywania korespondencji, wniosków, zapytań,
- 19) spisywania zeznań świadków w sprawach emerytalno-rentowych, zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz w sprawach pracowniczych.

§2

Upoważnienie zostaje udzielone na czas nieokreślony. Wygaśnięcie upoważnienia nastąpi z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku pracy na stanowisku Sekretarza Gminy.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Grabowiec.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2022 r.

WÓJT
Bartosz Popek