

ZARZĄDZENIE NR 33/2021
WÓJTA GMINY ZBUCZYN
z dnia 21 czerwca 2021 roku

w sprawie powierzenia Sekretarzowi Gminy Zbuczyn prowadzenia określonych spraw Gminy Zbuczyn.

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) i art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powierzam Sekretarzowi Gminy Zbuczyn Pani Joannie Skolimowskiej-Szpura prowadzenie w imieniu Wójta Gminy Zbuczyn następujących spraw gminy:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą Urzędu Gminy Zbuczyn,
- 2) podpisywanie pism i korespondencji związanych z bieżącą działalnością Gminy,
- 3) prowadzenie spraw Gminy Zbuczyn pozostających w zakresie działania wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy Urzędu Gminy Zbuczyn podległych Wójtowi Gminy,
- 4) udzielanie pracownikom Urzędu Gminy Zbuczyn urlopów, wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na szkolenia i badania profilaktyczne, podpisywanie zaświadczeń z zakresu zatrudnienia i wynagrodzenia, w tym Rp-7,
- 5) wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego wobec kierowników gminnych jednostek organizacyjnych w tym udzielnie urlopów, wydanie poleceń służbowych, kierowanie na szkolenia z wyłączeniem spraw związanych z nawiązaniem, rozwiązaniem lub zmianą stosunków pracy oraz spraw związanych z ustalaniem wynagrodzeń.
- 6) wykonywanie zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego czynności w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych,
- 7) wykonywanie czynności w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektów i zadań dofinansowanych ze środków zewnętrznych (np. wnioski o płatność),
- 8) zawieranie umów dzierżawy, najmu i użyczenia,
- 9) składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w sprawach zawierania porozumień, umów, w tym umów: o dotacje, o świadczenie usług, o dostawy.
- 10) podpisywania dokumentów finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych,

- 11) podpisywania listy płac, dokumentacji do ZUS, deklaracji VAT-7, upomnień i tytułów wykonawczych w postępowaniu egzekucyjnym,
- 12) podpisywania sprawozdań finansowych,
- 13) podpisywania sprawozdań budżetowych,
- 14) podpisywania sprawozdań GUS i innych sprawozdań,
- 15) dokonywania czynności administratora w zakresie przetwarzania danych osobowych.

§ 2.

Powierzenie następuje na czas nieokreślony i wygasa z chwilą jego cofnięcia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
Tomasz Napunowicz