

ZARZĄDZENIE Nr 80/2019
BURMISTRZA GMINY KOZIENICE
z dnia 16 kwietnia 2019 r.

w sprawie udzielenia upoważnienia dla Pani Sylwii Wąsik, Sekretarza Gminy Kozienice.

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 i art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.), art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn.zm.), art.268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn.zm.) oraz Zarządzenia Nr 326/2013 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 30 sierpnia 2013 r. w sprawie określenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kozienicach, **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Upoważniam Panią Sylwię Wąsik, Sekretarza Gminy Kozienice do:

1. Wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w moim imieniu oraz składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych Gminy Kozienice, w sprawach zastrzeżonych dla Burmistrza i innych pism w razie nieobecności Burmistrza z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 załącznika nr 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego.
2. Wydawania zaświadczeń, poświadczeń, upomnień, upoważnień z zakresu działania Wydziału Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji, w tym z zakresu spraw pracowniczych.
3. Przygotowywania postępowań o udzielenie zamówień publicznych z zakresu Wydziału Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji.
4. Zawierania umów na dostawy i usługi z zakresu Wydziału Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji do kwoty 15 000 zł, bez podatku VAT.
5. Dokonywania wydatków ze środków finansowych zgromadzonych na rachunkach bankowych Gminy Kozienice i Urzędu Miejskiego w Kozienicach łącznie ze Skarbnikiem Gminy bądź osobą przez Skarbnika upoważnioną, gdy nie jest możliwe podejmowanie czynności przez Burmistrza Gminy z uwagi na opuszczenie siedziby Gminy z powodu realizacji obowiązków służbowych, choroby, urlopu, itp.
6. Podpisywania pism z zakresu działania Wydziału Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji, z wyłączeniem:
 - 1) umów o pracę,
 - 2) umów i porozumień zawieranych z Powiatowym Urzędem Pracy,

- 3) spraw związanych ze zmianami w składnikach wynagrodzenia pracowników Urzędu Miejskiego w Kozienicach.
7. Stwierdzania własnoręczności podpisów i potwierdzania zgodności dokumentów za zgodność z oryginałem.
8. Przyjmowania ustnych oświadczeń ostatniej woli.
9. Zawierania umów w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
10. Nadzór nad właściwym przygotowywaniem projektów uchwał Rady Miejskiej i terminowym przekazaniu podjętych uchwał odpowiednim instytucjom.
11. Prowadzenie spraw w postępowaniu skargowym w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego, poza Burmistrzem Gminy.
12. Poświadczania za zgodność odpisów dokumentów przedstawianych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem.
13. Zlecenia wyjazdów służbowych pracownikom wydziału Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji, i w ramach doskonalenia zawodowego.
14. Wykonywania innych czynności i poleceń określonych w regulaminie organizacyjnym i powierzonych do wykonania przez Burmistrza.

§ 2.

Upoważnienia, o którym mowa w § 1, udzielam na czas nieokreślony. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia albo zakończenia stosunku pracy.

§ 3.

Uchylam Zarządzenie Nr 343/2017 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 17 lipca 2017 r. w sprawie udzielenia upoważnienia dla Pani Sylwii Wąsik, Dyrektora Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Rolnictwa i Środowiska Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gminy Kozienice

mgr Piotr Kozłowski

