

Zarządzenie Nr 13/2019

Wójta Gminy Somonino

z dnia 5 lutego 2019 roku

w sprawie upoważnienia Zastępcy Wójta Gminy Somonino do prowadzenia spraw gminy w imieniu Wójta Gminy Somonino

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r., poz. 994 z późn. zm.), art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018r., poz. 2096 z późn. zm.), art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018r. poz. 800 z późn. zm.), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2077 z późn. zm.), art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018r., poz. 395 z późn. zm.) oraz postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Somoninie nadanego Zarządzeniem Nr 108/2016 Wójta Gminy Somonino z dnia 13 grudnia 2016r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Zastępcę Wójta – Pana Andrzeja Peta do:

- podpisywania pism do kierowników jednostek podległych i jednostek pomocniczych gminy,
- podpisywania zarządzeń w tym dotyczących zmian w budżecie gminy oraz wieloletniej prognozie finansowej,
- podpisywania pism z zakresu prawa pracy, za wyjątkiem umów o pracę, wypowiedzeń umów o pracę, przydzielania nagród, udzielania kar pracownikom, zmiany wynagrodzeń,
- podpisywania wniosków urlopowych,
- podpisywania zaświadczeń z zakresu ewidencji działalności gospodarczej,
- wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń,
- poświadczania za zgodność z oryginałem kserokopii, duplikatów, odpisów, wypisów, wyciągów i kopii z dokumentacji znajdującej się w tutejszym Urzędzie,
- podpisywania faktur i rachunków pod względem merytorycznym, gospodarności, legalności i celowości,
- podpisywania projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady Gminy z zakresu prowadzonych i nadzorowanych spraw,
- podpisywania korespondencji i zaświadczeń,
- podpisywania delegacji służbowych,
- podpisywania zapotrzebowań na druki, materiały biurowe, środki czystości, prenumeratę gazet i czasopism,
- podpisywania zamówień i zleceń na wykonanie tablic, szyldów, pieczęci i materiałów promocyjnych,
- podpisywania zleceń w sprawie bieżących remontów Urzędu,
- podpisywania zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracownika,
- podpisywania skierowań na badania profilaktyczne,

- podpisywania list płac,
- podpisywania zaświadczeń oraz pism informacyjnych z zakresu prowadzonych spraw oraz spraw pracowników, w tym informacji publicznej,
- podpisywania korespondencji, wniosków, zapytań,
- spisywania zeznań świadków w sprawach emerytalno-rentowych, zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz w sprawach pracowniczych,
- składania oświadczeń woli w imieniu Gminy, w zakresie zarządu mieniem komunalnym, w czasie nieobecności Wójta, w przypadkach niecierpiących zwłoki,
- prowadzenia wszelkich spraw Gminy, w razie nieobecności Wójta.

§ 2

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

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Somonino.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Marian Kowniewski