

z dnia 29 lutego 2024 r.

**w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Ręczno do prowadzenia określonych spraw
Gminy Ręczno**

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 39 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2023 poz. 40 ze zm.), art. 5 ust. 4 o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz. 530), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2023 poz. 775 ze zm.), art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku ordynacja podatkowa (Dz. U. 2023 poz. 2383 ze zm.), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2023 poz. 1270 ze zm.), art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. 2023 poz. 120 ze zm.), art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku (dz. U. 2023 poz. 1605 ze zm.), art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. 2023 poz. 2505 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Powierzam Panu Marcinowi Kusa – Sekretarzowi Gminy Ręczno i upoważniam go do prowadzenia, podczas obecności Wójta Gminy Ręczno, jak i pod jego nieobecność, następujących spraw:

- 1) Kierowania bieżącymi sprawami Gminy Ręczno;
- 2) Kierowania bieżącą pracą Urzędu i Gminy Ręczno
- 3) Reprezentowania Gminy Ręczno na zewnątrz oraz podpisywania pism i dokumentów na zewnątrz na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 4) Reprezentowania Gminy Ręczno, Wójta Gminy Ręczno oraz Urzędu Gminy przed sądami wszystkich instancji oraz organami administracji publicznej wszystkich instancji i podmiotami prawa w tym podpisywania pozwów, wniosków oraz pism procesowych, odwołań od decyzji dotyczących Gminy Ręczno i udzielania dalszych pełnomocnictw procesowych;
- 5) Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Gminy Ręczno oraz gminnych jednostek organizacyjnych;
- 6) Podpisywanie dokumentów w imieniu Gminy Ręczno dotyczących projektów finansowych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz projektów i programów finansowych ze środków krajowych;
- 7) Załatwiania wszystkich spraw z zakresu podatków i opłat lokalnych prowadzonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.), w tym wydawanie decyzji podatkowych, postanowień i zaświadczeń;
- 8) Załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń, a także do podejmowania innych czynności i podpisywania innych pism urzędowych sporządzonych w toku tych postępowań, niemających charakteru orzeczeń administracyjnych, a także podpisywania innej korespondencji i dokumentów, które wynikają z realizacji decyzji organów gminy;
- 9) Odpowiadania na wnioski o udzielenie informacji publicznej, wydawanie decyzji o odmowie udzielenia informacji publicznej;

- 10) Odpowiadania na interpelacje i zapytania radnych Rady Gminy w Ręcznie;
- 11) Poświadczania za zgodnością z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez strony na ich żądanie;
- 12) Wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy Ręčno raz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w tym udzielania urlopów, wydawania poleceń służbowych, kierowania na wyjazdy służbowe i szkolenia, spraw związanych z wynagrodzeniami, wnioskowania o stosowanie kar porządkowych, wydawania świadectwa pracy, wykonywania wszelkich innych czynności z zakresu prawa pracy. Upoważnienie obejmuje także sprawy związane z nawiązywaniem, zmianą i rozwiązywaniem stosunku pracy;
- 13) Składania jednoosobowo w imieniu Gminy Ręčno oświadczeń woli oraz zaciągania zobowiązań w sprawach majątkowych, w tym zawierania umów, podczas nieobecności Wójta Gminy Ręčno z powodu choroby, urlopu, delegacji;
- 14) Gospodarowania, zarządzenia i podejmowania decyzji i czynności prawnych dotyczących mienia komunalnego Gminy Ręčno;
- 15) Wydawania i podpisywania decyzji, postanowień i zaświadczeń wynikających z realizacji ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. 2023 poz. 2408)

§ 2. Powierzam Panu Marcinowi Kusa – Sekretarzowi Gminy Ręčno i upoważniam go do prowadzenia, podczas nieobecności spowodowanej wyjazdem służbowym, chorobą urlopem lub innej nieobecności Wójta Gminy Ręčno lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków, następujących spraw:

- 1) Kierowania wszystkimi sprawami Gminy Ręčno;
- 2) Kierowania pracą Urzędu Gminy Ręčno;
- 3) Reprezentowania Gminy Ręčno na zewnątrz oraz podpisywania pism i dokumentów na zewnątrz na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z póź. zm.);
- 4) Dokonywania zmian w planie dochodów i wydatków budżetu Gminy Ręčno zgodnie z upoważnieniami wynikającymi z przepisów prawa wydawanie zarządzeń w sprawach zmian w planie budżetu gminy i wieloletniej prognozie finansowej gminy.
- 5) Podpisywania przekładanych Radzie Gminy w Ręcznie projektów uchwał, ich przekładania Radzie Gminy w Ręcznie, w tym projektów uchwał budżetowych, uchwał zmieniających uchwałę budżetową oraz uchwał dotyczących Wieloletniej Prognozy Finansowej i ich zmiany;
- 6) Podpisywanie sprawozdań, w szczególności sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych i sprawozdań z wykonywania procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych;
- 7) Prowadzenie spraw w zakresie gospodarki finansowej Gminy Ręčno, a to: wykonywania dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania do wypłaty dowodów księgowych;
- 8) Reprezentowania Gminy Ręčno, Wójta Gminy Ręčno oraz Urzędu Gminy przed sądami wszystkich instancji oraz organami administracji publicznej wszystkich instancji i podmiotami prawa w tym podpisywania pozwów, wniosków oraz pism procesowych, odwołań od decyzji dotyczących Gminy Ręčno i udzielania dalszych pełnomocnictwa procesowych;
- 9) Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Gminy Ręčno oraz gminnych jednostek organizacyjnych;

- 10) Podpisywanie dokumentów w imieniu Gminy Ręčno dotyczących projektów finansowych
 - z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz projektów i programów finansowych ze
 - środków krajowych;
- 11) Wykonywania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybach przewidzianych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) wszelkich czynności zastrzeżonych dla Kierownika Zamawiającego na podstawie art. 18 ust. 2 z dnia 29 stycznia 2004 r. i art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r., w tym:
 - a) powołania, odwołania, zmiany składu Komisji Przetargowej;
 - b) zatwierdzania dokumentów:
 - niezbędnych do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ww. ustaw,
 - zawierających rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie publicznego, w szczególności o wykluczeniu wykonawców, odrzuceniu ofert, wyborze oferty najkorzystniejszej, unieważnieniu postępowania,
 - - innych dokumentów niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, w tym postępowaniu odwoławczym oraz skargowym,
 - w postępowaniach kontrolnych związanych z udzielaniem zamówień publicznych prowadzonych przez organy administracji publicznej, w szczególności Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych jako centralnego organu administracji rządowej;
 - c) zatwierdzania wyboru trybu w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - d) występowania przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz udzielania pełnomocnictwa do występowania przed Krajową Izbą Odwoławczą;
 - e) potwierdzania za zgodnością z oryginałem wszystkich dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia, w szczególności wymaganych w postępowaniu odwoławczym i kontrolnym.
- 12) Wydawania tytułów wykonawczych w sprawach, w których Wójt Gminy Ręčno jest wierzycielem w porozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1427 z późn. zm.).
- 13) Składania jednoosobowo w imieniu Gminy Ręčno oświadczeń woli oraz zaciągania zobowiązań w sprawach majątkowych, w tym zawierania umów;
- 14) Gospodarowania, zarządzenia i podejmowania decyzji i czynności prawnych dotyczących mienia komunalnego Gminy Ręčno;
- 15) Wydawania i podpisywania decyzji, postanowień i zaświadczeń wynikających z realizacji ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. 2023 poz. 2408)

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Ręčno.

§ 4. Upoważnienia, o którym mowa w § 1 udzielam na czas nieokreślony. Ustanie stosunku pracy lub zmiana funkcji związana z udzielonym upoważnieniem powoduje wygaśnięcie upoważnienia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2024r.

WÓJT
Łyż / *Prof*
Piotr Łysoń