

ZARZĄDZENIE NR 150/2020
Wójta Gminy Skomlin
z dnia 1 października 2020 r.

w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Skomlin do prowadzenia określonych spraw gminy w swoim imieniu

Na podstawie art. 33 ust. 4, 39 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378), art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1649; z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298), art. 68 ust. 2 i 70 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1942; z 2020 r. poz. 695), §8 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia i udostępniania rejestru instytucji kultury (Dz. U. z 2012 r. poz. 189) zarządzam, co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Barbarę Chrzanowską - Sekretarza Gminy Skomlin do:

- 1) wykonywania czynności z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy urzędu, w tym sprawowania nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników urzędu czynności kancelaryjnych;
- 2) dokonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników urzędu, za wyjątkiem zatrudniania i zwalniania oraz spraw związanych z wynagrodzeniami;
- 3) dekretowania wpływającej do urzędu korespondencji;
- 4) zatwierdzania pod względem merytorycznym dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych z zakresu działania urzędu, zatwierdzania do wypłaty oraz podpisywania przelewów bankowych;
- 5) załatwiania w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, poświadczeń za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań, a także do poświadczania za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów wytworzonych w urzędzie;
- 6) podpisywania pism z zakresu bieżącej działalności podpisem elektronicznym oraz ich przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 7) stwierdzania prawomocności i ostateczności rozstrzygnięć (decyzji, postanowień) wydawanych przez Wójta Gminy lub z jego upoważnienia;
- 8) stwierdzania własnoręczności podpisów;
- 9) zawierania umów wynikających z działalności gminy i urzędu – dzierżawy, najmu, zlecenia, o dzieło, o świadczenie usług;
- 10) przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków;
- 11) realizacji zadań z zakresu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w tym wydawania zaświadczeń;

- 12) dostępu do bazy danych, przyznawania danych dostępowych oraz do blokowania dostępu do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej dla dyrektorów szkół i przedszkoli oraz dla pracowników urzędu;
- 13) zatwierdzania arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli;
- 14) dokonywania wpisów, zmian oraz wykreśleń wpisów w Rejestrze Instytucji Kultury, wydawania pełnych i skróconych odpisów z tego rejestru.

§ 2. Upoważnienie jest ważne do odwołania i obowiązuje na czas pełnienia funkcji Sekretarza Gminy Skomlin.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Grzegorz Maras
Grzegorz Maras