

## ZARZĄDZENIE Nr 84/2024

Wójta Gminy Bądkowo

z dnia 1 sierpnia 2024 roku

### w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do prowadzenia spraw w imieniu Wójta

Na podstawie art. 33 ust. 4 i art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r., poz. 609 ze zm.), art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz. 1135), art. 143 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023r. poz. 2383 ze zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024r., poz. 572), art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2023r., poz. 2505 ze zm.), art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1605 ze zm.), art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024r., poz. 1061), art. 87 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023r., poz. 1550 ze zm.), art. 3<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023r., poz. 1465) oraz art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1270 ze zm.) **zarządza się, co następuje:**

#### §1.

Upoważnia się Panią Agnieszkę Sobiecką - Podlewską – Sekretarza Gminy Bądkowo do:

- 1) kierowania bieżącą pracą Urzędu i zapewnienia właściwej organizacji pracy Urzędu;
- 2) wykonywania czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy w tym wydawania poleceń służbowych, kierowania na wyjazdy służbowe, urlopy – upoważnienie nie obejmuje spraw związanych z nawiązaniem, rozwiązaniem lub zmianą stosunku pracy, stosowaniem kar porządkowych oraz spraw związanych z wynagrodzeniami;
- 3) wydawania w imieniu Wójta Gminy decyzji i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, prowadzonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024r., poz. 572), a także do podejmowania innych czynności i podpisywania innych

pism urzędowych sporządzanych w toku tych postępowań, niemających charakteru orzeczeń administracyjnych;

- 4) wydawania w imieniu Wójta Gminy zaświadczeń w rozumieniu przepisów Działu VII ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024r., poz. 572) oraz Działu VIIIA ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023r., poz. 2383 ze zm.);
- 5) załatwiania w imieniu Wójta Gminy wszystkich spraw, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023r., poz. 2383 ze zm.), spraw dotyczących zwrotu podatku akcyzowego na postawie ustawy z dnia 10 marca 2006r. o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej (Dz. U. z 2023r., poz. 1948), spraw dotyczących podatków i opłat lokalnych, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz opłat reklamowych, w tym do wydawania decyzji i postanowień, a także do podejmowania innych czynności i podpisywania innych pism urzędowych sporządzanych w toku tych postępowań, nie mających charakteru orzeczeń administracyjnych;
- 6) załatwiania w imieniu Wójta Gminy wszystkich spraw administracyjnych, do których zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1270 ze zm.), w tym do wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń;
- 7) podejmowania w imieniu Wójta Gminy jako wierzyciela lub organu egzekucyjnego wszelkich czynności w postępowaniach egzekucyjnych w administracji, w tym wystawiania i podpisywania tytułów egzekucyjnych, wydawania postanowień i zarządzeń;
- 8) składania jednoosobowo w imieniu Gminy oświadczeń woli, w tym do zawierania umów cywilnoprawnych, zarządu mieniem komunalnym oraz podejmowania czynności w toku postępowań w ramach udzielania przez Gminę zamówień publicznych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisów wewnętrznych poniżej wartości 130 000 zł netto i poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących udzielania zamówień publicznych, w razie nieobecności Wójta;
- 9) wykonywania czynności zastrzeżonych dla Kierownika Zamawiającego w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych przez Gminę Bądkowo, w razie nieobecności Wójta;

- 10) podejmowania czynności w zakresie gospodarki finansowej Gminy, poprzez zawieranie umów, podpisywanie dokumentów finansowych, powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych;
- 11) podpisywania sprawozdań budżetowych, finansowych i sprawozdawczych, zarówno w formie papierowej oraz za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
- 12) udzielania w imieniu Wójta we właściwej formie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz wydawania decyzji w tych sprawach;
- 13) udzielania pisemnej odpowiedzi na wnioski i zapytania skierowane do Gminy lub do Wójta Gminy w innych sprawach, niemających charakteru spraw administracyjnych i podatkowych, w tym odpowiedzi na wnioski i interpelacje Radnych Gminy;
- 14) poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów okazanych przez strony postępowania administracyjnego, na potrzeby prowadzonych postępowań;
- 15) przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych gminy.

## § 2.

1. Upoważnienia, o których mowa w § 1 niniejszego zarządzenia zostają udzielone na czas nieokreślony.
2. W każdym przypadku upoważnienia wygasają z dniem ich cofnięcia lub zmiany oraz z dniem rozwiązania stosunku pracy z Sekretarzem Gminy.

## § 3.

Tracą moc zarządzenia: nr 65/2024 Wójta Gminy Bądkowo z dnia 26 czerwca 2024 roku sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych, upomnień, wezwań, zaświadczeń, stwierdzania wiarygodności podpisów i wiarygodności dokumentów, a także do podpisywania sprawozdań i deklaracji ZUS, nr 66/2024 Wójta Gminy Bądkowo z dnia 26 czerwca 2024 roku w sprawie upoważnienia Zastępcy Wójta Gminy do podpisywania dokumentów finansowych w czasie nieobecności Wójta Gminy oraz nr 68/2024 Wójta Gminy Bądkowo z dnia 28 czerwca 2024 roku w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do podpisywania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań w zakresie operacji finansowych.

## § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
*mgr Paweł Kotowski*

