

ZARZĄDZENIE NR 14/2022
WÓJTA GMINY RYCYWÓŁ

z dnia 1 lutego 2022 r.

w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do prowadzenia spraw gminy oraz załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

Działając na podstawie art. 31, art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) w związku z art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.), art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.) i w związku z art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1427 ze zm.) niniejszym zarządzam, co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Ewelinę Mulkę – Sekretarza Gminy Rycywół do:

1. Wydawania w moim imieniu decyzji administracyjnych w zakresie:

- a) podziału nieruchomości,
- b) zatwierdzania projektu rozgraniczenia nieruchomości,
- c) pozwolenia na wycinkę drzew,
- d) warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
- e) zezwolenia na umieszczenie urządzeń w pasie drogi gminnej nie związanej z infrastrukturą drogową oraz zezwolenia na zajęcie pasa drogowego,
- f) środowiskowych uwarunkowań dla planowanych inwestycji,
- g) zezwoleń na sprzedaż alkoholu,
- h) zameldowania i wymeldowania.

2. Podpisywanie zaświadczeń wydawanych z zakresu podatków i opłat lokalnych.

3. Podpisywania zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników samorządowych.

4. Podpisywania raportów z ubezpieczenia społecznego i rozliczeń z Urzędem Skarbowym.

5. Potwierdzania zgodności kserokopii z oryginałem dokumentów.

6. Zatwierdzanie faktur do wypłaty.

7. Podpisywanie dyspozycji finansowych na czekach i przelewach bankowych.

8. Podpisywania zapotrzebowania i rozliczeń dotacji na dofinansowanie zadań własnych i zadań z zakresu administracji rządowej.

9. Podpisywanie sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami.

§ 2. Upoważnienie do czynności wymienionych § 1, pkt 2-8 będzie obowiązywać w każdym czasie, natomiast dla pozostałych czynności – wyłącznie na czas moich nieobecności z powodu wyjazdu służbowego, choroby i innych zdarzeń losowych.

§ 3. Upoważnienie ważne jest na czas pełnienia funkcji Sekretarza Gminy Ryczywół.

§ 4. Upoważnienie może być cofnięte i zmienione w każdym czasie, w szczególności w razie stwierdzenia wydania decyzji z naruszeniem prawa.