

**ZARZĄDZENIE Nr 80/2019**  
**WÓJTA GMINY STARA KORNICA**  
**z dnia 28 października 2019 r.**

**w sprawie powierzenia Zastępcy Wójta Gminy Stara Kornica prowadzenia spraw gminy w imieniu Wójta Gminy Stara Kornica**

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 46 ust. 1 w związku z art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) **zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

Powierzam **Pani Justynie Iwaniuk- Michalik** Zastępcy Wójta Gminy Stara Kornica kierowanie bieżącymi sprawami Gminy Stara Kornica oraz prowadzenia w moim imieniu spraw związanych z funkcjonowaniem Gminy Stara Kornica i jej jednostek organizacyjnych, a w szczególności:

- 1) Kierowanie bieżącymi sprawami Gminy Stara Kornica;
- 2) Wykonywanie zadań z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy Urzędu Gminy Stara Kornica;
- 3) Sprawowanie ogólnego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu Gminy Stara Kornica czynności kancelaryjnych;
- 4) Dekretowanie i podpisywanie korespondencji oraz pism z zakresu działania Urzędu Gminy Stara Kornica, za wyjątkiem tych, których osobiste działanie Wójta wynika z przepisu prawa albo treści czynności prawnej;
- 5) Wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy Stara Kornica oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w tym:
  - a) nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy w ramach struktury etatów określonej w regulaminie organizacyjnym Urzędu,
  - b) wydawanie poleceń służbowych,
  - c) udzielanie urlopów,
  - d) kierowanie na wyjazdy służbowe i szkolenia,
  - e) przeprowadzenie służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę dla pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym,
  - f) ocena pracowników;
- 6) Podpisywanie wszelkich wychodzących pism, wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych;
- 7) Załatwiania w imieniu Wójta Gminy Stara Kornica wszystkich spraw administracyjnych do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń;
- 8) Załatwiania w imieniu Wójta Gminy Stara Kornica wszystkich spraw, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, a w szczególności do wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń;
- 9) Podejmowania w imieniu Wójta Gminy Stara Kornica jako wierzyciela lub organu egzekucyjnego wszelkich czynności w postępowaniach egzekucyjnych;
- 10) Podpisywanie pism podpisem elektronicznym oraz ich przesyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 11) Podpisywanie podpisem elektronicznym wniosków o ogłoszenie aktów prawa miejscowego w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego;
- 12) Podpisywania dokumentów finansowych, powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych;
- 13) Zatwierdzenie do wypłaty faktur i rachunków, delegacji służbowych oraz list wynagrodzeń pracowników;
- 14) Podpisywanie zamówień, umów na dostawy i usługi;
- 15) Podpisywanie dokumentów w postępowaniu administracyjnym w sprawach meldunkowych, a mianowicie: zawiadomienia, wezwania, postanowienia, decyzje;
- 16) Przyjęcie i likwidacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych;

- 17) Wydawanie zawiadomień i imiennych upoważnień do kontroli podatkowej;
- 18) Prowadzenie postępowań w sprawach umorzeń, odroczeń i rozłożeń na raty podatków;
- 19) Prowadzenie postępowań w sprawach ulg z tytułu nabycia gruntów;
- 20) Prowadzenia postępowań w sprawach umorzeń, odroczeń, rozłożeń na raty opłaty a gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 21) Podpisywanie decyzji w sprawie zwrotu podatku akcyzowego;
- 22) Podpisywanie rozliczeń i sprawozdań za przekazanie gminom dotacji celowej na postępowanie w sprawie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
- 23) Podpisywanie umów o dostarczaniu wody i odprowadzania ścieków;
- 24) Prowadzenie postępowań w sprawach umorzeń należności i odsetek, rozłożeń na raty wody, kanalizacji itp.;
- 25) Podpisywanie list płac w zakresie wypłaty prowizji inkasentom;
- 26) Wydawanie zaświadczeń z pomocy publicznej;
- 27) Podpisywanie rozliczeń i sprawozdań z realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 28) Podpisywanie umów o pożyczkę w ramach ZFŚS;
- 29) Podpisywanie wniosków o refundację z PUP Łosice;
- 30) Wykonywanie pozostałych zadań i obowiązków nałożonych obowiązującymi przepisami prawa na Wójta Gminy, za wyjątkiem należących do wyłącznej kompetencji Wójta.

## § 2

Udzielam Pani Justynie Iwaniuk - Michalik Zastępcy Wójta Gminy Stara Kornica ogólnego pełnomocnictwa procesowego oraz upoważnienia do reprezentowania Gminy Stara Kornica przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz organami administracji publicznej.

## § 3

1. Upoważnień, o których mowa powyżej oraz pełnomocnictwa procesowe ogólnego, określonego w niniejszym zarządzeniu udzielam na czas nieokreślony.
2. Wygasa ono z chwilą cofnięcia (odwołania) upoważnienia, pełnomocnictwa oraz w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Stara Kornica  
Kazimierz Hawryluk