

ZARZĄDZENIE NR 0050.7.2025

WÓJTA GMINY ZAŁUSKI

z dnia 19 lutego 2025 r.

w sprawie upoważnienia Zastępcy Wójta Gminy Załuski do prowadzenia określonych spraw Gminy Załuski w imieniu Wójta

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024., poz. 1940) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) w związku z art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 572) i art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 39) zarządzam co następuje:

§ 1

Upoważniam Panią Ilonę Magdalenę Szulborską – Zastępcę Wójta Gminy Załuski do wykonywania w moim imieniu następujących spraw podczas mojej nieobecności:

1. Kierowanie bieżącymi sprawami Gminy.
2. Kierowanie bieżącą pracą Urzędu Gminy.
3. Wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy Załuski oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Załuski, w tym udzielanie urlopów, wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe, szkolenia, wnioskowanie o stosowanie kar porządkowych.
4. Przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków.
5. Załatwianie wszystkich spraw do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.
6. Załatwianie wszystkich spraw do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, w tym do wydawania decyzji wymiarowych, umorzeń i przesunięć terminów płatności podatków, wydawania postanowień i zaświadczeń.

7. Podejmowanie w imieniu wójta jako wierzyciela organu egzekucyjnego wszelkich czynności w postępowaniu egzekucyjnym, w tym podpisywanie tytułów egzekucyjnych.
8. Przygotowywanie projektów uchwał pod obrady Rady Gminy.
9. Wykonywanie uchwał Rady Gminy i zadań gminy określonych przepisami prawa oraz określanie sposobu ich realizacji.
10. Przedkładanie Radzie Gminy sprawozdań i informacji z działalności finansowej gminy.
11. Gospodarowanie mieniem komunalnym.
12. Nadzór nad właściwym stanem dróg gminnych.
13. Nadzór nad planowaniem, przygotowaniem i realizacją inwestycji i remontów.
14. Nadzór nad właściwym przygotowaniem wniosków o dotacje.
15. Nadzór nad opracowaniem projektów planów, strategii i programów niezbędnych do występowania z wnioskami o finansowanie zewnętrzne ze środków budżetu Państwa i UE.

§ 2

Upoważniam Panią Ilonę Magdalenę Szulborską do podpisywania w imieniu Wójta podczas nieobecności Wójta Gminy Załuski:

1. Pism wychodzących z Urzędu Gminy Załuski.
2. Pism kierowanych do sądów powszechnych i administracyjnych
3. Wszelkich dokumentów związanych ze stosunkiem pracy, w tym umów o pracę i świadectw pracy.
4. Umów cywilno-prawnych, porozumień i ugód.
5. Wszelkich wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych.
6. Tytułów wykonawczych.
7. Czeków gotówkowych.
8. Zatwierdzenia do wypłaty faktur i rachunków, delegacji służbowych oraz list wynagrodzeń.
9. Sprawozdań GUS, finansowych i innych.
10. Wszelkich dokumentów związanych z realizowanymi przez Gminę i Urząd Gminy projektów dofinansowywanych ze środków UE w ramach programów.
11. Zamówień na dostawy i usługi.
12. Zarządzeń, oświadczeń woli w imieniu Gminy.

13. Stwierdzanie własnoręczności podpisów, potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów przechowywanych w Urzędzie Gminy.

14. Zaciągania zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek oraz aneksów z tym związanych.

§ 3

Powierzam Pani Ilonie Magdalenie Szulborskiej powołanej na stanowisko Zastępcy Wójta Gminy prowadzenie następujących spraw w moim imieniu:

1. Przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków.
2. Załatwianie wszystkich spraw do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.
3. Gospodarowanie mieniem komunalnym.
4. Nadzór nad sprawami z zakresu gospodarki nieruchomościami.
5. Nadzór nad właściwym stanem technicznym i prawnym dróg gminnych.
6. Nadzór nad realizacją zadań administracyjnych i finansowych przez placówki oświatowe i Gminnym Klubem Dziecięcym Nr 1 w Kroczewie.
7. Prowadzenie wszystkich spraw wójta wynikających z ustaw Karta Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawa prawo oświatowe.
8. Nadzór nad działalnością szkół i Gminnym Klubem Dziecięcym Nr 1 w Kroczewie w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
9. Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektorów Szkół i Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego Nr 1 w Kroczewie.
10. Potwierdzania faktu zawarcia pisemnej umowy dzierżawy gruntów na terenie Gminy Załuski.

§ 4

Upoważniam Panią Ilonę Magdalenę Szulborską do podpisywania i zatwierdzania w imieniu Wójta Gminy:

1. Arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych i ich zmian.
2. Pism dotyczących spraw oświatowych.

3. Decyzji administracyjnych i zaświadczeń z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.
4. Decyzji zatwierdzających podział nieruchomości.
5. Decyzji o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego.
6. Umów dotyczących nieruchomości gruntowych i lokalowych gminy.
7. Warunków zabudowy.
8. Decyzji administracyjnych na umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.
9. Zarządzeń dotyczących powierzonych zadań.
10. Pism, umów i innych dokumentów związanych z realizacją lub przygotowaniem projektów dofinansowanych ze środków UE.
11. Zatwierdzenie do wypłaty dokumentów finansowych.
12. Potwierdzenia w moim imieniu faktu zawarcia pisemnej umowy dzierżawy gruntów położonych na terenie Gminy Załuski.
13. Decyzji oraz postanowień administracyjnych w sprawie:
 - a) O środowiskowych uwarunkowaniach inwestycji,
 - b) Zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - c) W sprawie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - d) O wpisanie do rejestru wyborców oraz zawiadomień i zaświadczeń dotyczących rejestru wyborców,
 - e) Wymiaru podatku rolnego, od nieruchomości, leśnego i od środków transportowych, wymiaru łącznego zobowiązania pieniężnego,
 - f) Potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej świadczeniobiorcy ze środków publicznych,
 - g) Odmowy udostępniania informacji publicznej bądź umorzenia postępowania.
14. Legitymacji służbowej dla Wójta Gminy Załuski na podstawie Zarządzenia Nr 120.22.2019 z dnia 12 lipca 2019 r.
15. Dokumentów w tym wniosków kierowanych do Powiatowego Urzędu Pracy w Płońsku.
16. Zaświadczeń potwierdzających pracę w gospodarstwie rolnym.
17. Zgody na wykonywanie przyłącza wodociągowego.
18. Podpisywania przelewów bankowych z użyciem bankowej karty dostępowej.
19. Odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej.

§ 5

Upoważnienia udzielam na czas pełnienia funkcji Zastępcy Wójta. Upoważnienie wygasa z chwilą cofnięcia upoważnienia.

§6

Z chwilą wejścia w życie Zarządzenia Nr 0050.7.2025 w sprawie upoważnienia Zastępcy Wójta Gminy Załuski do prowadzenia określonych spraw Gminy Załuski w imieniu Wójta traci moc Zarządzenie Nr 0050.18.2024 Wójta Gminy Załuski z dnia 17 maja 2024 r. w sprawie upoważnienia Zastępcy Wójta Gminy Załuski do prowadzenia określonych spraw Gminy Załuski w imieniu Wójta

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Załuski
Kamil Koprowski