

**ZARZĄDZENIE NR 55/2024**  
**WÓJTA GMINY ZŁOTA**  
Z dnia 20 czerwca 2024 roku

**w sprawie upoważnienia Zastępcy Wójta Gminy Złota do prowadzenia spraw w imieniu Wójta Gminy Złota.**

Na podstawie:

- Art. 76a ust. 2b oraz art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024r poz. 572);
- Art. 17b ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 2505 z późn. zm.);
- Art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 2383 z późn. zm.);
- Art. 30 ust. 1, art. 33 ust.4 oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609);
- Art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1360 z późn. zm.);
- Art. 87 § 2 ustawy dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550. z późn. zm.);
- Art. 35 § 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 259 z późn. zm.);
- Art. 3<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1465)
- Art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1429 z późn. zm.)

**zarządzam co następuje:**

**§ 1.** Upoważniam Zastępcę Wójta Gminy Złota Pana Jarosława Zaborowskiego do:

- 1) załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń, poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów na potrzeby prowadzonych postępowań administracyjnych, poświadczania kserokopii dokumentów wytworzonych w Urzędzie Gminy Złota za zgodność z oryginałem oraz poświadczania własnoręczności podpisów;
- 2) wydawanie decyzji, postanowień i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej prowadzonych w oparciu o przepisy Ordynacji podatkowej oraz ustawy o podatkach i opłatach lokalnych;
- 3) stwierdzania prawomocności i ostateczności rozstrzygnięć (decyzji, postanowień) wydawanych przez Wójta Gminy Złota lub z jego upoważnienia;

- 4) stwierdzania niewłaściwości Wójta Gminy Złota, jako organu administracji publicznej i przekazywania pism niewłaściwie skierowanych do organu właściwego do ich załatwienia;
- 5) udzielania w imieniu Wójta Gminy Złota odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz do wydawania decyzji w tym zakresie;
- 6) wydawania i podpisywania upomnień, tytułów wykonawczych, postanowień w sprawach, w których Wójt Gminy Złota jest wierzycielem lub organem egzekucyjnym w rozumieniu przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 7) w zakresie spraw pracowniczych: podpisywanie kart urlopowych, delegacji służbowych, kierowania pracowników na szkolenia, wydawanie zaświadczeń o okresach zatrudnienia i wysokości wynagrodzenia pracowników;
- 8) zatwierdzanie: wniosków o zaliczkę, rozliczanie zaliczek, rozliczanie delegacji służbowych.

**§2.** W czasie mojej nieobecności powierzam i udzielam pełnomocnictwa Zastępcy Gminy Złota do:

- 1) kierowania bieżącą pracą Urzędu w tym podpisywania wszelkiej korespondencji, pism i dokumentów, przelewów, faktur, list płac, sprawozdań i innych dokumentów finansowo - księgowych, wykonywania dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym, zatwierdzania dowodów księgowych, oraz dokonywanie zmian w planie dochodów i wydatków budżetu.
- 2) składania oświadczeń woli w imieniu Gminy, zarządzania mieniem komunalnym, zawierania umów, zleceń, zamówień i zaciągania zobowiązań;
- 3) występowanie w charakterze kierownika zamawiającego w prowadzonych przez Gminę postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy;
- 5) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem czynności nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy;
- 6) reprezentowania Gminy Złota we wszystkich postępowaniach przed sądami powszechnymi w sprawach cywilnych i sądami administracyjnymi, a także przed organami podatkowymi (w tym w celu uzyskania wniosku o interpretację podatkową), w których stroną jest Gmina Złota oraz do udzielenia radcom prawnym pełnomocnictw procesowych w tych sprawach.

**§3.** Upoważnienie niniejsze obejmuje również podpisywanie w/w dokumentów, pism, decyzji, postanowień, zaświadczeń i sprawozdań podpisem elektronicznym i przesyłanie ich

za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§4. Jeżeli wyraźnie nie zostało wskazane inaczej, pełnomocnik nie może ustanawiać innych (dalszych) pełnomocników.

§5. Upoważnienie zostaje udzielone na czas nieokreślony. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy na stanowisku Zastępcy Wójta gminy Złota.

§6 Niemniejsze upoważnienie może być odwołane w każdym czasie.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 czerwca 2024 roku.

**WÓJT**  
*mgr inż. Waldemar Podsiadło*