

ZARZĄDZENIE NR RG.0050. 142. 2020
WÓJTA GMINY KOCHANOWICE
z dnia 21 sierpnia 2020 r.

w sprawie udzielenia upoważnienia

Na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminny (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256), art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) oraz art. 143 par. 1 i 1a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325).

zarządzam co następuje:

§ 1. Upoważniam Pana Jarosława Pasięka – Kierownika Referatu Gospodarki i Rozwoju Gminy, do zastępowania Wójta Gminy oraz Sekretarza Gminy w przypadku ich nieobecności w pracy spowodowanej urlopem lub innymi przyczynami związanymi z niezdolnością do pracy, w szczególności do:

- 1) załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń, poświadczania za zgodność odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem, poświadczania kserokopii dokumentów wytworzonych w Urzędzie Gminy Kochanowice za zgodność z oryginałem oraz poświadczania własnoręczności podpisów;
- 2) podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i innych pism oraz ich przysyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 3) stwierdzania niewłaściwości Wójta, jako organu administracji publicznej i przekazywania podań niewłaściwie skierowanych do organu właściwego do ich załatwienia;
- 4) stwierdzania prawomocności i ostateczności rozstrzygnięć (decyzji, postanowień) wydawanych przez Wójta Gminy lub z Jego upoważnienia.
- 5) wydawania i podpisywania, tytułów wykonawczych w sprawach, dla których Wójt Gminy Kochanowice jest wierzycielem lub organem egzekucyjnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 2. W przypadku nieobecności Wójta Gminy i Sekretarza Gminy upoważniam Pana Jarosława Pasięka – Kierownika Referatu Gospodarki i Rozwoju Gminy do prowadzenia wszelkich spraw terminowych związanych z funkcjonowaniem Gminy w tym do podpisywania wszelkiej korespondencji, pism, dokumentów do ZUS i Urzędu Skarbowego, przelewów, faktur, sprawozdań i innych dokumentów finansowo-księgowych oraz do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w sprawach zawierania umów.

- 1) Upoważnienie obejmuje również podpisywanie wszelkich pism, delegacji służbowych, decyzji, postanowień, zaświadczeń i sprawozdań podpisem elektronicznym oraz ich przysyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w zakresie przygotowania i realizacji inwestycji gminnych, w tym w szczególności do składania wszelkich oświadczeń, dokumentów, wniosków, pism składanych w toku przygotowania i realizacji projektów dofinansowanych z funduszy krajowych i unijnych na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie, realizacji umowy o dofinansowanie zadań i w okresie trwałości projektów.

§ 3. Przy podpisywaniu decyzji oraz innych pism w sprawach załatwianych z upoważnienia Wójta zobowiązuje Pana Jarosława Pasieka do stosowania pieczęci nagłówkowej i pieczęci do podpisu.

§ 4. Niniejszego upoważnienia udzielam na czas nieokreślony. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia albo rozwiązania stosunku pracy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Ireneusz Czech