

Zarządzenie nr 76/2012
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 27 listopada 2012 r.

w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Miasteczko Krajeńskie do zastępowania Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie w okresie nieobecności

Na podstawie art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.), art. 33 ust. 4 i art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.), art. 96, art. 98 i art. 99 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 ze zm.), art. 86 i art. 87 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz. 296 ze zm.) oraz § 14 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie, nadanego Zarządzeniem Nr 20/2009 Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie z dnia 28 kwietnia 2009 r., zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Upoważniam Panią Mirosławę Góra - Sekretarza Gminy Miasteczko Krajeńskie do zastępowania Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie, podczas każdej nieobecności, we wszystkich czynnościach i sprawach należących do kompetencji Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie wynikających z przepisów prawa, w szczególności do:

- 1) kierowania bieżącą pracą Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie, w tym podpisywania pism z zakresu funkcjonowania Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 2) wykonywania w imieniu pracodawcy czynności z zakresu prawa pracy;
- 3) wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 4) reprezentowania Gminy Miasteczko Krajeńskie w zakresie realizacji unijnych umów dotacyjnych w związku z realizowanymi lub rozliczanymi projektami;
- 5) zatwierdzania faktur, czeków i innych dokumentów do wypłaty przelewów w ramach „home banking”;
- 6) podpisywania sprawozdań z wykonania procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków płatniczych.

2. Upoważnienie z ust. 1 nie dotyczy składania oświadczenia woli w imieniu Gminy Miasteczko Krajeńskie w zakresie zarządu mieniem.

§ 2. Udzielam pełnomocnictwa Pani Mirosławie Góra – Sekretarzowi Gminy Miasteczko Krajeńskie do reprezentowania Gminy Miasteczko Krajeńskie i Urzędu Gminy Miasteczko Krajeńskie przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz do udzielenia radcy prawnemu pełnomocnictw procesowych w tych sprawach, a także do występowania w imieniu Gminy Miasteczko Krajeńskie w postępowaniach egzekucyjnych oraz do udzielenia dalszych pełnomocnictw radcy prawnemu w tym zakresie, podczas każdej nieobecności Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie.

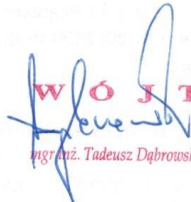
§ 3. 1. Upoważnienie oraz pełnomocnictwo, o którym mowa w § 1 i § 2, udzielam na czas nieokreślony.

2. Upoważnienie oraz pełnomocnictwo wygasają z chwilą cofnięcia lub ustania stosunku pracy.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 34/2011 Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie z dnia 11 sierpnia 2011 r. w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Miasteczko Krajeńskie do zastępowania Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie w okresie nieobecności.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


WÓJT
mgr inż. Tadeusz Dąbrowski

RADCA PRAWNY


Danuta Boniowska