

**Zarządzenie Nr Or.0050.98.2014**  
**Wójta Gminy Dąbrówno**  
**z dnia 02 grudnia 2014 r.**

**w sprawie, powierzenia i upoważnienia Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówno do prowadzenia określonych spraw Gminy Dąbrówno w imieniu Wójta.**

Na podstawie art. 33 ust 4 i art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 5 ust 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2012 r., poz. 1202 z późn. zm.)  
**z a r z ą d z a m**, co następuje:

**§ 1.**

Powierzam Pani Dorocie Szczurowskiej – Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówno prowadzenie w moim imieniu następujących spraw Gminy Dąbrówno:

- 1) koordynowanie przedsięwzięć związanych ze strategicznym rozwojem gminy,
- 2) realizacja i monitoring strategii rozwoju społeczno-gospodarczego gminy,
- 3) nadzór nad opracowywaniem projektów planów, strategii programów lokalnych niezbędnych do występowania z wnioskami o dotacje z budżetu Państwa i Unii Europejskiej,
- 4) nadzór nad właściwym przygotowaniem wniosków o dotacje, wniosków o płatność oraz rozliczaniem dotacji z budżetu Państwa i Unii Europejskiej,
- 5) nadzór nad planowaniem przygotowywaniem i realizacją inwestycji;
- 6) monitorowanie możliwości pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych,
- 7) kontrola wewnętrzna poszczególnych stanowisk i referatów,
- 8) nadzorowanie pracy Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

**§ 2.**

1. Powierzam Pani Dorocie Szczurowskiej – Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówno prowadzenie w moim imieniu, podczas mojej nieobecności spowodowanej wyjazdem służbowym, chorobą lub urlopem, następujących spraw:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy Dąbrówno,
- 2) kierowanie bieżącą pracą Urzędu Gminy w Dąbrównie,
- 3) wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy Dąbrówno, w tym udzielanie urlopów, wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe i szkolenia, wnioskowanie o stosowanie kar porządkowych - upoważnienie obejmuje również sprawy związane z nawiązaniem, rozwiązaniem lub zmianą stosunków pracy oraz sprawy związane z wynagrodzeniami.
- 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.), w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń,

- 6) załatwiania wszystkich spraw do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r., poz. 749 z późn. zm.), w tym do wydawania decyzji określających wymiar podatków, umorzeń i przesunięć terminów płatności podatków, wydawania postanowień i zaświadczeń,
  - 7) podejmowania w imieniu wójta jako wierzyciela organu egzekucyjnego wszelkich czynności w postępowaniach egzekucyjnych, w tym podpisywania tytułów egzekucyjnych.
2. Wykonywanie wszelkich zadań i kompetencji Wójta Gminy Dąbrówno w razie jego nieobecności spowodowanej przemijającą przeszkodą, o której mowa w art. 28 g ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.)

### § 3.

Upoważniam Panią Dorotę Szczurowską – Zastępcę Wójta Gminy Dąbrówno do podpisywania i zatwierdzania w imieniu Wójta Gminy Dąbrówno:

- 1) pism wychodzących z Urzędu Gminy w Dąbrównie,
- 2) pism kierowanych do sądów powszechnych i administracyjnych,
- 3) wszystkich dokumentów związanych ze stosunkiem pracy, w tym umów i świadectw pracy,
- 4) umów cywilnoprawnych, porozumień i ugód,
- 5) wszystkich wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych,
- 6) tytułów wykonawczych, poleceń wyjazdów służbowych dla pracowników Urzędu gminy w Dąbrównie oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych gminy Dąbrówno,
- 7) czeków gotówkowych,
- 8) zatwierdzanie do wypłaty faktur i rachunków, delegacji służbowych oraz list wynagrodzeń pracowników,
- 9) sprawozdań GUS, finansowych i innych,
- 10) wszelkich dokumentów (m. in. wniosków o płatność, zaświadczeń, oświadczeń, pism itp.) związanych z realizacją przez gminę projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach wszystkich programów realizowanych przez gminę Dąbrówno,
- 11) zamówień na dostawy i usługi,
- 12) stwierdzania własnoręczności podpisów, potwierdzania zgodności odpisów i kserokopii z oryginałami.

### § 4.

Powierzenia obowiązków, o którym mowa w § 1 i 2 oraz upoważnienia, o który mowa w § 3 niniejszego zarządzenia udzielam na czas pełnienia funkcji Zastępcy Wójta Gminy Dąbrówno lub do czasu ich cofnięcia.

### § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W Ó J T  
  
mgr Piotr Zwaliński