

**ZARZĄDZENIE NR 51/2021**  
**WÓJTA GMINY ANDRESPOL**

z dnia 15 września 2021 r.

**w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Andrespol do prowadzenia spraw w imieniu Wójta Gminy Andrespol**

Na podstawie art. 33 ust. 4 oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735), art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176; z 2021 r. poz. 1598) oraz art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305 i 1535) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Upoważniam Panią Barbarę Mrozowską-Nieradko Sekretarza Gminy Andrespol do:

- 1) załatwiania w imieniu Wójta Gminy Andrespol indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń pozostających we właściwości Sekretarza Gminy, a także do poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem;
- 2) potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów wydawanych przez Urząd Gminy w Andrespolu i przekazywanych do innych podmiotów;
- 3) wykonywania czynności z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy Urzędu Gminy w Andrespolu, w tym sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych;
- 4) wykonywania wszelkich czynności z zakresu realizacji dostępu do informacji publicznej, w tym: wydawania decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenia postępowania o udostępnienie informacji publicznej oraz podpisywania odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej i wszelkiej korespondencji związanej z ustawą o dostępie do informacji publicznej;
- 5) dysponowania środkami finansowymi budżetu gminy;
- 6) zatwierdzania dokumentów finansowo-księgowych do wypłaty, w tym list płac;
- 7) podpisywania przelewów i innych dyspozycji bankowych;
- 8) wykonywania czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu Gminy w Andrespolu i kierowników jednostek organizacyjnych gminy, w tym:
  - a) udzielania urlopów pracownikom i kierownikom jednostek organizacyjnych,
  - b) podpisywania „polecenia wyjazdu służbowego” pracowników, w tym Zastępcy Wójta Gminy Andrespol i Skarbnika Gminy Andrespol oraz kierowników jednostek organizacyjnych;
- 9) poświadczania autentyczności podpisów pracowników;
- 10) podpisywania bieżącej korespondencji z podmiotami zewnętrznymi niezastrzeżonej do podpisu Wójta Gminy oraz pism do kierowników jednostek organizacyjnych gminy;
- 11) dekretowania korespondencji wpływającej do Urzędu Gminy w Andrespolu;
- 12) podpisywania pism podpisem elektronicznym oraz ich przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 2.** W przypadku nieobecności Wójta i Zastępcy Wójta Gminy Andrespol upoważniam Sekretarza Gminy Andrespol Panią Barbarę Mrozowską-Nieradko do prowadzenia w imieniu Wójta Gminy Andrespol następujących spraw:

- 1) kierowania bieżącą pracą Urzędu Gminy w Andrespolu;
- 2) przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Gminy w Andrespolu;
- 3) podpisywania wszelkiej korespondencji, pism, dokumentów do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego, przelewów, faktur i innych dokumentów finansowo-księgowych.

§ 3. Upoważnienia, o których mowa w § 1 i § 2 zostają udzielone do czasu ich odwołania bądź zaprzestania przez Panią Barbarę Mrozowską-Nieradko pełnienia funkcji Sekretarza Gminy Andrespol.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Andrespol

**Dariusz Kubus**