

Zarządzenie Nr 28A/24
Burmistrza Rajgrodu
z dnia 12 sierpnia 2024 r.
w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 i 4, art. 39 ust. 2, art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) art. 3¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465), art. 52 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn.zm.), art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 z późn.zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572)

§ 1.

1. Upoważniam Pana Krzysztofa Bronakowskiego – Sekretarza Gminy do:

- 1) kierowania bieżącymi sprawami Gminy Rajgród i reprezentowania jej na zewnątrz;
- 2) składania jednoosobowo, w imieniu Gminy Rajgród, wszelkich oświadczeń (woli, wiedzy), w tym zawierania umów cywilnoprawnych, oraz składania wniosków, w tym wniosków wieczystoksięgowych;
- 3) wydawania decyzji administracyjnych, postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej obejmujących zakres działania wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie, poświadczania za zgodność odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem, a także podejmowania innych czynności i podpisywania innych pism urzędowych sporządzanych w toku prowadzonych postępowań;
- 4) wykonywania, w imieniu Burmistrza, czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rajgród, w tym udzielania urlopów, podpisywania delegacji służbowych, wykonywania uprawnień zwierzchnika służbowego, z wyłączeniem nawiązania, rozwiązania lub zmiany stosunku pracy oraz ustalania i zmiany wynagrodzenia;
- 5) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza z wyjątkiem czynności związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz ustalania wysokości wynagrodzenia;
- 6) udzielania, w imieniu Burmistrza, odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz do wydawania decyzji w tych sprawach;
- 7) udzielania, w imieniu Burmistrza, pisemnych odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych;
- 8) podejmowania niezbędnych czynności w toku postępowań przetargowych w ramach udzielania przez Gminę Rajgród zamówień publicznych, w tym również zamówień, do których nie stosuje się prawa zamówień publicznych, a także podpisywania w imieniu kierownika Zamawiającego wszelkich dokumentów związanych z realizacją zamówień publicznych oraz zawierania w imieniu Gminy Rajgród umów wynikających z prowadzonych postępowań;
- 9) przyjmowanie i załatwianie w imieniu Burmistrza w sprawach skarg, wniosków i petycji dotyczących Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie;
- 10) wykonywania wszelkich innych czynności zastrzeżonych przepisami prawa dla Burmistrza Rajgrodu, w przypadku jego nieobecności w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie;

11) dokonywania innych czynności faktycznych i prawnych, które okażą się niezbędne do wykonania niniejszego upoważnienia.

2. Upoważnienie jest ważne do odwołania, nie dłużej niż na czas pełnienia funkcji Sekretarza Gminy.

3. Przy podpisywaniu dokumentów dotyczących w/w spraw używa się pieczęci podpisowej o treści:

Z up. BURMISTRZA
Krzysztof Bronakowski
Sekretarz Gminy

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Adrian Arasimowicz
/-/
Burmistrz Rajgrodu