

**ZARZĄDZENIE Nr 38/2018**  
**Wójta Gminy Nowogródek Pomorski**  
**z dnia 23 listopada 2018 r.**

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz udzielenia upoważnień i pełnomocnictw  
Pani Ewelinie Mazurak-Januchowskiej – Sekretarz Gminy Nowogródek Pomorski**

*Na podstawie art. 33 ust. 4 oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) oraz art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.), zarządzam się co następuje*

- § 1. Upoważniam Panią Ewelinę Mazurak-Januchowską – Sekretarz Gminy Nowogródek Pomorski do prowadzenia spraw Gminy Nowogródek Pomorski oraz wykonywanie obowiązków i uprawnień Wójta Gminy Nowogródek Pomorski w przypadku mojej nieobecności.
- § 2. Upoważniam i udzielam pełnomocnictwa Pani Ewelinie Mazurak-Januchowskiej – Sekretarzowi Gminy Nowogródek Pomorski do prowadzenia w imieniu Wójta Gminy Nowogródek Pomorski w przypadku mojej nieobecności następujących spraw:
- 1) wydawania decyzji administracyjnych i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
  - 2) prowadzenia spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski;
  - 3) wykonywania czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
  - 4) stwierdzenia własnoręczności podpisów, potwierdzania zgodności z oryginałem dokumentów, wydawania zaświadczeń;
  - 5) przyjmowania petentów w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski i jednostek organizacyjnych Gminy Nowogródek ;
  - 6) dokonywania wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
  - 7) podpisywania wraz ze Skarbnikiem Gminy Nowogródek Pomorski dokumentów finansowych, powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych;
  - 8) składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Nowogródek Pomorski w zakresie zawierania umów, zaciągania zobowiązań i dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku Gminy Nowogródek Pomorski
  - 9) wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, składania wniosków o dotację, składania sprawozdań okresowych i rocznych oraz innych czynności w zakresie zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej
  - 10) występowania wraz ze Skarbnikiem Gminy Nowogródek Pomorski w imieniu Gminy Nowogródek Pomorski o składanie do organów podatkowych wniosków

o wydanie interpretacji indywidualnych, do występowania o wydawanie zaświadczeń oraz ich odbierania, jak również do składania w imieniu Gminy Nowogródek Pomorski wyjaśnień na wezwanie organów podatkowych

- § 3. Powierzenie prowadzenia spraw, upoważnienia i pełnomocnictwa określone w niniejszym zarządzeniu ważne są do odwołania. Wygasają one z chwilą ich cofnięcia albo rozwiązania stosunku pracy z Panią Ewelina Mazurak-Januchowską – Sekretarzem Gminy Nowogródek Pomorski
- § 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Nowogródek Pomorski.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**WÓJT GMINY**  
*Krzysztof Mrzygłód*