

Zarządzenie nr 5/2015
Wójta Gminy Maków
z dnia 28 stycznia 2015 roku
w sprawie powierzenia Sekretarzowi Gminy prowadzenia niektórych spraw gminy

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm.):

§ 1

Powierzam Pani Marii Krawczyk – Sekretarzowi Gminy Maków prowadzenie w imieniu Wójta następujących spraw gminy oraz upoważniam do :

- 1) kierowania bieżącą pracą Urzędu Gminy w Makowie,
- 2) podpisywania sprawozdań budżetowych i statystycznych,
- 3) wykonywania czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy w Makowie, w tym wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe, stosowanie kar porządkowych – upoważnienie nie obejmuje spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunku pracy oraz spraw związanych dotyczących wynagrodzeń,
- 4) przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Gminy w Makowie i gminnych jednostek organizacyjnych,
- 5) składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych Gminy Maków dotyczących gospodarowania mieniem komunalnym, zawierania umów przedmiotem których jest wykonywanie usług, dostaw lub robót budowlanych,
- 6) składania wniosków o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej,
- 7) podejmowania wszelkich czynności związanych z realizacją wniosków unijnych, w tym do udzielania wyjaśnień ich dotyczących oraz składania wniosków o płatność,

§ 2

Upoważniam Marię Krawczyk – Sekretarza Gminy Maków do dokonywania następujących czynności zastrzeżonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych, dla kierownika zamawiającego tj.:

- 1) zatwierdzenia wniosków o udzielenie zamówienia,
- 2) zatwierdzenia trybu udzielenia zamówienia,
- 3) powoływania, odwoływania członków komisji przetargowych,
- 4) określania zakresu obowiązków poszczególnych członków komisji przetargowych,
- 5) zatwierdzania specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 6) wyrażania zgody na wszczynanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) wzywania wykonawców do składania wyjaśnień dotyczących złożonych ofert oraz do uzupełniania dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu w sprawie zamówienia publicznego,
- 8) zatwierdzania wyboru najkorzystniejszej oferty,

- 9) unieważniania postępowań,
- 10) zawierania umów w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

§ 3

Powierzenie obowiązków, o którym mowa w § 1 i upoważnienie do określonych czynności wymienionych w §§ 1 i 2 udzielam Pani Marii Krawczyk na czas pełnienia funkcji Sekretarza Gminy. Udzielone w §§ 1 i 2 upoważnienia obowiązują w okresie mojej nieobecności w pracy spowodowanej urlopem lub zwolnieniem lekarskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Jerzy Stankiewicz