

ZARZĄDZENIE NR 0050.92.2024

WÓJTA GMINY ZAGRODNO

z dnia 25 września 2024 r.

w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do prowadzenia spraw w imieniu Wójta Gminy Zagrodno.

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz.572) w związku z art. 26, art.33 ust.4, art.39 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), art. 3¹ ustawy z dnia 26 kwietnia 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Upoważniam i udzielam pełnomocnictwa Pani Beacie Łuckiewicz - Kropskiej Sekretarz Gminy Zagrodno do prowadzenia spraw i wykonywania następujących zadań:

1. wydawania decyzji administracyjnych i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
2. prowadzenia spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu Gminy Zagrodno;
3. wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy Zagrodno i kierowników jednostek organizacyjnych, w tym:
 - dokonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w szczególności:
 - wydawania świadectw pracy,
 - udzielania urlopów wypoczynkowych i innych zwolnień od pracy,
 - podpisywania delegacji,
 - podpisywania skierowań pracowników Urzędu Gminy na badania lekarskie,
 - podpisywania korespondencji i dokumentów dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. stwierdzenia własnoręczności podpisów, potwierdzania zgodności z oryginałem, dokumentów, wydawania zaświadczeń;
5. wykonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta za wyjątkiem czynności związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz ustalania wysokości wynagrodzenia;
6. przyjmowania petentów w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Gminy Zagrodno i jednostek organizacyjnych Gminy Zagrodno;

7. dokonywanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzanych zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych;
 8. podpisywania wraz ze Skarbnikiem Gminy Zagrodno dokumentów finansowych, powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych;
 9. składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Zagrodno w zakresie zawierania umów, zaciągania zobowiązań i dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku bankowym Gminy Zagrodno.
- § 2. Upoważniam Panią Beatę Łuckiewicz – Kropską Sekretarz Gminy do podpisywania pism objętych zakresem działania Urzędu oraz podpisywania innej korespondencji oraz dokumentów, które wynikają z realizacji decyzji organów gminy.
- § 3. Udzielam Pani Beacie Łuckiewicz - Kropskiej Sekretarz Gminy Zagrodno ogólnego pełnomocnictwa procesowego oraz upoważnienia do reprezentowania Gminy Zagrodno przed wszystkimi sądami i organami administracji publicznej z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.
- § 4. Upoważnienie to obowiązuje także w czasie jakiegokolwiek nieobecności Wójta Gminy Zagrodno.
- § 5. Powierzenie prowadzenia spraw, upoważnienia i pełnomocnictwa określone w niniejszym zarządzeniu są ważne do odwołania. Wygasają one z chwilą ich cofnięcia albo rozwiązania stosunku pracy z Panią Beata Łuckiewicz - Kropską – Sekretarzem Gminy Zagrodno.
- § 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Zagrodno.
- §7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Piotr Janczyszyn

