

ZARZĄDZENIE NR 33/2019

WÓJTA GMINY ŁANIĘTA

z dnia 07 czerwca 2019 roku

w sprawie upoważnienia i powierzenia spraw Sekretarzowi Gminy

Na podstawie art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z póź. zm.) w związku z art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506) oraz art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 i 1669) zarządzam co następuje:

§ 1. Powierzam Pani Annie Konwerskiej – Sekretarzowi Gminy Łanięta prowadzenie spraw w zakresie:

- 1) Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu Gminy i warunków jego działania,
- 2) Podejmowania czynności z zakresu prawa pracy, za wyjątkiem spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunku pracy oraz spraw związanych z wynagrodzeniami,
- 3) Wykonywania uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy w tym wydawania poleń służbowych,
- 4) Udzielania urlopów wypoczynkowych i kierowania na wyjazdy służbowe,
- 5) Sprawowania ogólnego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych,
- 6) Sprawdzania własnoręczności podpisów i potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów,
- 7) Wykonywania innych zadań i obowiązków nałożonych obowiązującymi przepisami za wyjątkiem należących do wyłącznej kompetencji Wójta.

§ 2. Upoważniam Panią Annę Konwerską – Sekretarza Gminy Łanięta do wydawania i podpisywania w imieniu Wójta Gminy decyzji, postanowień i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, a także do podpisywania pism i innych dokumentów objętych zakresem działania urzędu lub wynikających z realizacji decyzji organów gminy.

§ 3. Na podstawie art. 76b § 2b Kodeksu postępowania administracyjnego upoważniam do dokonywania poświadczenia w toku prowadzonych postępowań administracyjnych zgodności odpisu z dokumentami.

§ 4. W razie nieobecności Wójta Gminy Łanięta upoważniam Panią Annę Konwerską – Sekretarza Gminy Łanięta do:

- 1) Kierowania bieżącą pracą Urzędu Gminy,
- 2) Podpisywania dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych,
- 3) Przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu, jednostek organizacyjnych gminy,
- 4) Do prowadzenia wszelkich pozostałych spraw związanych z funkcjonowaniem Gminy,

§ 5. Upoważnienia udzielam na czas nieokreślony. Upoważnienie wygasa z chwilą jego cofnięcia albo rozwiązania stosunku pracy na stanowisku Sekretarza Gminy.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY
ŁANIĘTA**
Tomasz Szczęsny