

**Zarządzenie Nr 78/2013
Wójta Gminy Łąck
z dnia 4 listopada 2013 roku**

w sprawie: udzielenia upoważnienia Agnieszce Woźniak – Sekretarzowi Gminy Łąck do wydawania pism i decyzji w imieniu Wójta Gminy Łąck.

Działając na podstawie art. 33 ust. 5, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz.1591 z późn.zm.), w związku z art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łąck nadanego zarządzeniem Nr 28/2013 Wójta Gminy Łąck z dnia 30 kwietnia 2013 roku zarządzam, co następuje:

§1

Upoważniam Panią Agnieszkę Woźniak – Sekretarza Gminy Łąck do:

- 1) podpisywania pism do kierowników jednostek podległych i jednostek pomocniczych gminy,
- 2) podpisywania pism z zakresu prawa pracy, z wyjątkiem umów o pracę, wypowiedzeń umów o pracę, przydzielania nagród, udzielania kar pracownikom,
- 3) podpisywania pism z zakresu praktyk studenckich i zawodowych,
- 4) udzielania urlopów, podpisywania delegacji wyjazdów służbowych pracownikom Urzędu Gminy i kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych,
- 5) wydawania wszystkich decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w imieniu Wójta oraz postanowień i zaświadczeń podczas nieobecności Wójta
- 6) potwierdzenia za zgodność z oryginałem kserokopii, odpisów i wyciągów z dokumentacji znajdującej się w tutejszym Urzędzie,
- 7) podpisywania faktur i rachunków pod względem merytorycznym, gospodarności, legalności i celowości,
- 8) podpisywania projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady Gminy z zakresu nadzorowanych spraw w zakresie merytorycznym,
- 9) wykonywania czynności określonych w art.8 ust.2 ustawy z dnia 21 .11.2008 r. o pracownikach samorządowych z zakresu prawa pracy wobec Wójta,
- 10) podpisywania korespondencji i zaświadczeń z referatów i samodzielnych stanowisk pracy, w zakresie nadzorowanych spraw,
- 11) podpisywania zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniach, w tym zaświadczeń Rp7,
- 12) podpisywanie i wprowadzanie dokumentacji związanej z kontrolą zarządczą,
- 13) podpisywania zleceń, zamówień na usługi i zakupy na potrzeby doraźne związane z funkcjonowaniem Urzędu Gminy,
- 14) podpisywania sprawozdań i innych pism w imieniu Wójta.

§2

Upoważnienie zostaje udzielone na czas nieokreślony. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy na stanowisku Sekretarza Gminy.

§3

Traci moc Zarządzenie nr 8/2002 Wójta Gminy Łąck z dnia 30 listopada 2002r. w sprawie udzielania pracownikom Urzędu Gminy upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Wójta Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Zbigniew Piłsudski