

Zarządzenie Nr 267.2023
WÓJTA GMINY Dubicze Cerkiewne

z dnia 9 marca 2023r

w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do wykonywania zadań Gminy Dubicze Cerkiewne w imieniu Wójta Gminy Dubicze Cerkiewne.

Na podstawie art. 31, 33 ust. 4, art. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023r. poz. 40), w związku z art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022r. poz. 2000,2185) zarządza się, co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Irenę Niegierewicz- Sekretarza Gminy Dubicze Cerkiewne do wykonywania w moim imieniu następujących zadań:

1. Prowadzenie spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu Gminy.
2. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu Gminy Dubicze Cerkiewne, jak również do kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Dubicze Cerkiewne.
3. Podpisywanie umów dotyczących praktyk studenckich i uczniowskich.
4. Podpisywanie wszelkich wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych.
5. Przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy.
6. Podpisywanie pism do kierowników jednostek podległych i jednostek pomocniczych gminy,
7. Podpisywanie pism z zakresu prawa pracy, za wyjątkiem umów o pracę, wypowiedzeń umów o pracę, przydzielania nagród, udzielania kar pracownikom, zmiany wynagrodzeń, podpisywania wniosków urlopowych,
8. Poświadczanie za zgodność z oryginałem kserokopii, duplikatów, odpisów, wypisów, wyciągów i kopii z dokumentacji znajdującej się w tutejszym Urzędzie,
9. Wykonywanie czynności określonych w art. 8 ust, 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych z zakresu prawa pracy wobec Wójta,
10. Podpisywanie delegacji służbowych,
11. Podpisywanie zapotrzebowań na druki, materiały biurowe, środki czystości, prenumeratę gazet i czasopism, na wykonanie tablic, szyldów, pieczęci i materiałów promocyjnych,
12. Podpisywanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników, podpisywania skierowań na badania profilaktyczne, podpisywania list płac,
13. Podpisywanie korespondencji, wniosków, zapytań, pism informacyjnych w tym informacji publicznej.
14. Potwierdzanie zeznań świadków w sprawach emerytalno-rentowych, zgodnie z art. 122 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz w sprawach pracowniczych,

§ 2. Upoważnienie zostaje udzielone na czas nieokreślony. Wygaśnięcie upoważnienia nastąpi z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku pracy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy
Małaszewski**

Leon