

**Zarządzenie nr 16 /2017**  
**Wójta Gminy Łądek**  
**z dnia 3 lutego 2017 r.**

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz udzielenia upoważnień i pełnomocnictw**  
**Pani Renacie Tkaczyk – Sekretarzowi Gminy Łądek**

Na podstawie art. 33 ust. 4 oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016, poz. 446 ze zm.), w związku z art. 268a Kodeksu Postępowania Administracyjnego (Dz. U. 2016, poz. 23 ze zm.) oraz art. 143 ustawy ordynacja podatkowa (Dz. U. 2017 poz. 201 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Upoważniam Panią Renatę Tkaczyk – Sekretarza Gminy do prowadzenia w moim imieniu następujących spraw:

1. prowadzenie spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu Gminy, w tym reprezentowania Urzędu na zewnątrz,
2. wykonywania czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy, w tym wydawanie poleceń służbowych,
3. prowadzenia spraw pracowniczych i socjalno-bytowych (podpisywanie delegacji służbowych, szkoleń i udzielanie urlopów)
4. stwierdzania własnoręczności podpisów, potwierdzania zgodności z oryginałem dokumentów,
5. podpisywania wszelkich wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych,
6. w zakresie spraw powierzonych do prowadzenia, o których mowa w § 1, udzielam pełnomocnictwa do samodzielnego składania w imieniu Gminy Łądek oświadczeń woli w sprawach publicznoprawnych i prywatnoprawnych. Jeżeli czynność prawna Pani Renaty Tkaczyk może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy Łądek.
7. powoływania komisji do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.

**§ 2.** Upoważniam Panią Renatę Tkaczyk – Sekretarza Gminy pod nieobecność Wójta i Zastępcy Wójta do prowadzenia następujących spraw:

1. wydawania i podpisywania decyzji administracyjnych i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej obejmujących zakres działania wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Łądek, za wyjątkiem spraw, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa ( Dz. U. 2017, poz. 201 ze zm.),
2. podpisywania i zatwierdzania dokumentów finansowo-księgowych,
3. podpisywania dokumentów ZUS w sprawach składek i świadczeń dla pracowników i zaświadczeń o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzeń,
4. przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu, jednostek organizacyjnych gminy,



§ 3. 1. Wyznaczam Panią Renatę Tkaczyk - sekretarza Gminy Łądek do wykonywania w czasie nieobecności Wójta oraz Zastępcy Wójta za Urząd Gminy Łądek jako pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu Gminy Łądek oraz do wykonywania uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Upoważnienie nie obejmuje spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunków pracy oraz spraw związanych z wynagrodzeniami.

§ 4. Upoważniam Panią Renatę Tkaczyk – Sekretarza Gminy pod nieobecność Wójta lub Zastępcy Wójta do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie zwykłego zarządu mieniem komunalnym oraz zawierania umów cywilnoprawnych, jeżeli jednak czynność prawna będzie powodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jego skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy.

§ 5. Upoważnienia określone w niniejszym zarządzeniu tracą moc z chwilą rozwiązania stosunku pracy.

§ 6. Niniejsze zarządzenie nie daje możliwości udzielania dalszych pełnomocnictw.

§ 7. Traci moc zarządzenie Wójta nr 8/2016 z dnia 01-02-2016 roku .

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJT  
Artur Mietkiewicz