

ZARZĄDZENIE Nr 71/2024
WÓJTA GMINY ŻŁOTA

z dnia 01 sierpnia 2024 r.

**w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do prowadzenia spraw i wydawania decyzji
w imieniu wójta.**

Na podstawie art.31 ust.1 oraz art. 33 oraz art. 39 ust.2 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 609 ze zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz.U z 2024 poz 572) zarządzam co następuje:

§ 1. Upoważniam Pana Karola Kliś – Sekretarza Gminy Żłota do:

1. załatwienia w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, włącznie z prawem wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń.
2. podpisywania zaświadczeń o stanie majątkowym oraz decyzji administracyjnych w tym decyzji podatkowych.
3. podpisywanie wezwań do zapłaty zobowiązań finansowych na rzecz gminy w tym tytułów wykonawczych.
4. udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom Urzędu Gminy w razie nieobecności kierownika referatu i na samodzielnych stanowiskach,
5. zlecanie wyjazdów służbowych oraz kierowanie na szkolenia pracowników Urzędu Gminy,
6. podpisywanie wniosków i umów dotyczących kierowania i odbywania stażu w Urzędzie Gminy przez osoby bezrobotne,
7. podpisywanie wniosków kierowanych do Powiatowego Urzędu Pracy w Pińczowie dotyczących organizacji prac interwencyjnych i robót publicznych,
8. podpisywanie wniosków kierowanych do Powiatowego Urzędu Pracy w Pińczowie w sprawie przyznania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na sfinansowanie kosztów kształcenia pracowników oraz zawierania i podpisywania w/w umów,
9. podpisywanie umów dotyczących organizacji prac interwencyjnych i robót publicznych,
10. dokonywanie analizy oświadczeń majątkowych składanych przez Wójta, Skarbnika, kierowników jednostek organizacyjnych, osoby zarządzające i członków organów

zarządzających gminnymi osobami prawnymi oraz osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Wójta,

11. zatwierdzanie wybranych kryteriów oceny okresowej pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Złota, dokonywanej na podstawie właściwego sprawie wprowadzenia regulaminu okresowej oceny pracowników Urzędu Gminy,
12. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu, z wyłączeniem nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, a także zmian stosunku pracy w drodze wypowiedzenia,
13. poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez strony na potrzeby prowadzonego postępowania administracyjnego.

§ 2. Upoważnienie obowiązuje od dnia podpisania i udzielone zostaje na czas pełnienia funkcji sekretarza lub do odwołania.

§ 3. Upoważnienie niniejsze udzielone zostało bez prawa substytucji.


mgr inż. Waldemar Podsiadło