

**Zarządzenie nr 14 /2017**  
**Wójta Gminy Łądek**  
**z dnia 1 lutego 2017 r.**

**w sprawie powierzenia prowadzenia spraw oraz udzielenia upoważnień i pełnomocnictw**  
**Pani Ewie Jedlikowskiej – Zastępcy Wójta 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 KPA (Dz. U. 2016, poz. 23 ze zm.), art. 8 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych ( Dz.U. 2016, poz. 902) oraz art. 143 ustawy ordynacja podatkowa (Dz. U. 2017 poz. 201 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Upoważniam Panią Ewę Jedlikowską – Zastępcę Wójta Gminy Łądek do prowadzenia w moim imieniu następujących spraw:

1. wydawania i podpisywania w moim imieniu zaświadczeń, decyzji administracyjnych i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej obejmujących zakres działania wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Łądek, oraz spraw, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa ( Dz. U. 2017, poz. 201 ze zm.),
2. prowadzenie spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu Gminy, w tym reprezentowania Urzędu na zewnątrz,
3. wykonywania czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy, w tym wydawanie poleceń służbowych,
4. prowadzenia spraw pracowniczych i socjalno-bytowych (podpisywanie delegacji służbowych, szkoleń i udzielanie urlopów)
5. podpisywania wszelkich wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych,
6. stwierdzania własnoręczności podpisów, potwierdzania zgodności z oryginałem dokumentów,
7. podpisywania i zatwierdzania dokumentów finansowo-księgowych,
8. podpisywania dokumentów ZUS w sprawach składek i świadczeń dla pracowników i zaświadczeń o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzeń,
9. przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu, jednostek organizacyjnych Gminy,
10. powoływania komisji do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty,
11. 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 Ewy Jedlikowskiej może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy Łądek.

- § 2. Upoważniam Panią Ewę Jedlikowską do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta pod nieobecność Sekretarza Gminy Łądek.
- § 3.1. Wyznaczam Panią Ewę Jedlikowską do wykonywania w czasie nieobecności 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 Ewę Jedlikowską – Zastępcę 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 odwołania z funkcji.
- § 6. Niniejsze zarządzenie nie daje możliwości udzielania dalszych pełnomocnictw.
- § 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WÓJTA  
  
Artur Miatkiewicz