

**Zarządzenie Nr 60/2015  
Burmistrza Trzemeszna  
z dnia 9 kwietnia 2015 roku**

**w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do prowadzenia spraw gminy  
w imieniu Burmistrza Trzemeszna**

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) i art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.), art. 5 ust. 4 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych<sup>1)</sup> (tekst jednolity Dz.U. z 2014, poz. 1202) oraz art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Upoważniam Panią Edytę Kubiak – Sekretarza Gminy do prowadzenia w moim imieniu następujących spraw:

- 1) wydawanie i podpisywanie w moim imieniu decyzji administracyjnych i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, postanowień oraz zaświadczeń, za wyjątkiem spraw, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U.z 2012 r., poz. 749 ze. zm.);
- 2) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza Trzemeszna poza nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy oraz ustalaniem wysokości wynagrodzenia;
- 3) kierowanie bieżącą pracą Urzędu Miejskiego Trzemeszna, a w szczególności nadzór i koordynacja działalności biur oraz przepływu informacji;
- 4) zadań z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy urzędu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie Miejskim Trzemeszna;
- 5) wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Miejskiego Trzemeszna, w tym wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe, udzielanie urlopów wypoczynkowych, stosowanie kar porządkowych;
- 6) przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy;
- 7) stwierdzanie własnoręczności podpisów, potwierdzania zgodności z oryginałem dokumentów;
- 8) podpisywanie w przypadku jednoczesnej nieobecności mojej oraz zastępcy burmistrza dokumentów finansowych, powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych, wydawania w moim imieniu tytułów wykonawczych w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz zawierania umów cywilnoprawnych.

§ 2. Upoważnienie, o którym mowa w § 1. udzielam na czas nieokreślony. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia albo odwołania upoważnionego Sekretarza Gminy.

§ 3. Tracą moc zarządzenie Nr 128/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Trzemeszno z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, postanowień oraz zaświadczeń, zarządzenie Nr 129/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Trzemeszno z dnia 1 kwietnia 2008 roku w sprawie powierzenia Sekretarzowi Gminy prowadzenia określonych spraw gminy w imieniu Burmistrza Miasta i Gminy Trzemeszno, zarządzenie Nr 213/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Trzemeszno z dnia 10 lutego 2009 roku w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do wykonywania zadań z zakresu organizacji pracy Urzędu Miasta i Gminy w Trzemesznie oraz zarządzenie Nr 326/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Trzemeszno z dnia 24 lipca 2013 roku w sprawie udzielenia upoważnień Sekretarza Gminy Trzemeszno.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Trzemeszno.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
Krzysztof Dereziński

