

z dnia 8 lutego 2019 r.

**w sprawie: powierzenia prowadzenia określonych spraw Gminy Sekretarzowi Gminy Nowe Miasto nad Wartą.**

Na podstawie art.33 ust.4, art.39 ust.2, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.), art. 3<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.), art.268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Powierzam Pani Honoracie Nawrockiej prowadzenie w moim imieniu następujących spraw Gminy Nowe Miasto nad Wartą w zakresie:

- 1) spraw organizacyjnych,
- 2) działalności Rady Gminy,
- 3) działalności gospodarczej,
- 4) gospodarki gruntami,
- 5) gospodarki odpadami,
- 6) księgowości gospodarki odpadami,
- 7) ewidencji ludności,
- 8) nadzoru nad pracownikami administracyjnymi, stażystami i obsługi,

**§ 2.** Upoważniam Panią Honoratę Nawrocką do wydawania w moim imieniu postanowień, zaświadczeń i decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, należących do właściwości komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1, a także do poświadczania za zgodność odpisów dokumentów przedstawionych przez strony na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem oraz urzędowego poświadczania w moim imieniu odpisów dokumentów znajdujących się w aktach organu.

**§ 3.** Wyznaczam Panią Honoratę Nawrocką do:

- 1) delegowania pracowników na wyjazdy służbowe poza teren gminy,
- 2) udzielania pracownikom urlopów wypoczynkowych i ich zatwierdzania,

a w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez Wójta i Zastępcę Wójta wyznaczam Panią do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za pracodawcę - Urząd Gminy w Nowym Mieście nad Wartą.

**§ 4.** Upoważniam Panią Honoratę Nawrocką do zastępowania Wójta i Zastępcę Wójta w pełnym zakresie kompetencji, w tym kierowania Urzędem Gminy w przypadku ich nieobecności lub niemożności pełnienia przez nich obowiązków.

**§ 5.** Prowadzenie wymienionych wyżej spraw oraz upoważnień udzielam na czas pełnienia funkcji Sekretarza Gminy Nowe Miasto nad Wartą.

Wygasają one z chwilą cofnięcia upoważnienia albo odwołania ze stanowiska Sekretarza Gminy Nowe Miasto nad Wartą.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
mgr inż. Aleksander Podemski