

**w sprawie powierzenia Sekretarzowi Gminy prowadzenia spraw Gminy Złoty Stok
w imieniu Burmistrza Złotego Stoku oraz w sprawie upoważnienia Sekretarza
Gminy do wydawania decyzji w imieniu Burmistrza Złotego Stoku**

Na podstawie art. 33 ust. 4 oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Mocą niniejszego zarządzenia upoważniam Mirosławę Słowiak – Sekretarza Gminy Złoty Stok do prowadzenia w moim imieniu następujących spraw Gminy:

- 1) kierowania bieżącymi sprawami Gminy Złoty Stok,
- 2) zapewnienia właściwej organizacji pracy Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku,
- 3) dokonywania wszelkich czynności prawnych wynikających ze stosunku pracy pracowników samorządowych w zakresie należącym do Burmistrza Złotego Stoku wobec pracowników Urzędu Miejskiego w Złotym Stoku oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Złoty Stok, w tym czynności związane z nawiązaniem, rozwiązaniem lub zmianą stosunków pracy oraz sprawy związane z wynagrodzeniami, wydawanie poleceń służbowych, udzielanie urlopów, kierowanie na wyjazdy służbowe i szkolenia,
- 4) reprezentowania Gminy Złoty Stok na zewnątrz, tj. reprezentowania jej przed powszechnymi sądami i innymi organami państwowymi wszystkich instancji – w postępowaniach cywilnych, cywilno-gospodarczych i karnych, oraz w postępowaniach administracyjnych, w tym na podstawie odrębnych pełnomocnictw, jeżeli takie są wymagane przepisami ustawy,
- 5) udzielania dalszych pełnomocnictw we wszystkich sprawach związanych z działalnością Gminy Złoty Stok,
- 6) podpisywania wszystkich dokumentów dotyczących spraw z zakresu zamówień publicznych,
- 7) podpisywania zaświadczeń, stwierdzania własnoręczności podpisów, potwierdzania za zgodność odpisów i kopii z oryginałami,
- 8) składania jednoosobowo oświadczeń woli w imieniu Gminy w sprawach zawierania wszystkich umów, porozumień i ugód, w których stroną jest Gmina,
- 9) wydawania zarządzeń we wszystkich sprawach wymienionych w niniejszym zarządzeniu.

§ 2.

Wyznaczam Mirosławę Słowiak – Sekretarza Gminy do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza Złotego Stoku.

§ 3

Upoważniam Mirosławę Słowiak – Sekretarza Gminy do wydawania i podpisywania w moim imieniu decyzji administracyjnych, zaświadczeń, postanowień oraz do występowania przed organami administracji państwowej i samorządowej w postępowaniach administracyjnych.

§ 4.

Upoważnienie zostaje udzielone na czas nieokreślony. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy na stanowisku Sekretarza Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Grażyna Orczyk