

ZARZĄDZENIE NR 1/2025

WÓJTA GMINY ŁĄCZNA

z dnia 03 stycznia 2025r.

w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Łączna do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Wójta Gminy Łączna oraz określenia upoważnienia do podejmowania innych czynności

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 2, art. 33 ust. 4 oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 1465 z późn.zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024r. poz. 572 z późn. zm.), art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022r. poz. 902), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1634 z późn. zm.) **zarządzam**, co następuje:

§ 1.

Upoważniam Panią Ewę Wawrzeńczyk - Sekretarza Gminy Łączna do:

1. Załatwiania w imieniu Wójta Gminy Łączna indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, a także do poświadczania zgodności odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem;
2. Podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i innych pism oraz przesyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
3. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów wydawanych przez Urząd Gminy Łączna i przekazywanych do innych podmiotów;
4. Wykonywania wszystkich czynności z zakresu realizacji dostępu do informacji publicznej, w tym: wydawania decyzji o odmowie dostępu do informacji publicznej oraz umorzenia postępowania o udostępnienie informacji publicznej oraz podpisywania odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej i wszelkiej korespondencji związanej z ustawą o dostępie do informacji publicznej;
5. Podpisywania „poleceń wyjazdu służbowego” pracowników, w tym wobec Wójta Gminy, Zastępcy Wójta oraz Skarbnika Gminy;
6. Poświadczania autentyczności podpisów pracowników;
7. Podpisywania korespondencji związanej z oświadczeniami majątkowymi składanymi do Wójta Gminy Łączna przez osoby obowiązane do złożenia oświadczeń o swoim stanie majątkowym.

§ 2.

W przypadku nieobecności Wójta oraz Zastępcy Wójta powierzam i upoważniam Sekretarza Gminy Łączna – Ewę Wawrzeńczyk do prowadzenia w moim imieniu następujących spraw:

1. Kierowania bieżącą pracą Urzędu Gminy Łączna;
2. Przyjmowania obywateli w sprawie skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Gminy;
3. Podpisywania wszelkiej korespondencji, pism, dokumentów do ZUS, GUS i Urzędu Skarbowego, sprawozdań, przelewów, faktur i innych dokumentów finansowo-księgowych.

§ 3.

Upoważnienia, o których mowa w § 1 i § 2, zostają udzielone na czas zatrudnienia na stanowisku Sekretarza Gminy i wygasają z chwilą cofnięcia w każdym czasie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT GMINY
Wojciech Szajda
Wojciech Szajda