

ZARZĄDZENIE NR 146/2019  
WÓJTA GMINY LESZNO  
z dnia 3 lipca 2019 r.

**w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Leszno do prowadzenia spraw w imieniu Wójta Gminy Leszno**

Na podstawie art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) w związku z art. 26, art.33 ust. 4, art.39 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 506) zarządzam, co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Monikę Jaskulską Sekretarza Gminy Leszno do prowadzenia w moim imieniu następujących spraw podczas mojej nieobecności:

- 1) kierowania bieżącymi sprawami i pracą Urzędu Gminy Leszno,
- 2) wykonywania czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy Leszno oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie wydawania poleceń służbowych, udzielania urlopów i zwolnień od pracy, kierowania na wyjazdy służbowe i szkolenia,
- 3) wydawania i podpisywania w moim imieniu decyzji administracyjnych i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej obejmujących zakres działania wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Leszno,
- 4) stwierdzania prawomocności i ostateczności rozstrzygnięć (decyzji, postanowień) wydawanych przez Wójta Gminy lub z Jego upoważnienia,
- 5) stwierdzania własnoręczności podpisów,

§ 2 Upoważniam Panią Monikę Jaskulską Sekretarza Gminy Leszno do:

- 1) prowadzenia spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu Gminy Leszno,
- 2) podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do zakresu działania referatu organizacyjno - administracyjnego,
- 3) poświadczania za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów wytworzonych w Urzędzie Gminy Leszno,
- 4) wykonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta z wyłączeniem kompetencji związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy i ustaleniem wynagrodzenia.
- 5) podpisywania korespondencji dotyczącej zadań należących do referatu organizacyjno - administracyjnego

§ 3. Upoważnienie ważne jest do odwołania oraz nie dłużej niż do czasu zaprzestania pełnienia funkcji Sekretarza Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Grzegorz Banaszkiewicz