

**ZARZĄDZENIE NR 55/17**  
**BURMISTRZA DUKLI**

z dnia 16 marca 2017 r.

**w sprawie wyznaczenia Pani Haliny Cycak - Sekretarza Gminy Dukła do dokonywania niektórych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy oraz powierzenia prowadzenia określonych spraw Gminy Dukła**

Na podstawie art. 33 ust 3 - 5 i art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późniejszymi zmianami), art. 3<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późniejszymi zmianami), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późniejszymi zmianami) oraz w związku z art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późniejszymi zmianami), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

**§ 1.** Powierzam Pani Halinie Cycak - Sekretarzowi Gminy Dukła, nadzorowanie i koordynowanie prac Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Dukli oraz nadzorowanie i koordynowanie prac pod względem organizacyjnym i dyscypliny pracy pozostałych Wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy Urzędu Miejskiego w Dukli, a także współdziałanie w zakresie realizacji zadań Gminy.

**§ 2. 1.** Upoważniam Panią Halinę Cycak - Sekretarza Gminy Dukła do dokonywania niektórych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu Miejskiego w Dukli oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Dukła, a w szczególności:

- 1) z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy Urzędu Miejskiego w Dukli;
- 2) realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi;
- 3) podpisywania zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń;
- 4) podpisywania zaświadczeń o okresie zatrudnienia;
- 5) wyrażania zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem prywatnym oraz do ustalania miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży;
- 6) udzielania urlopów wypoczynkowych i innych zwolnień od pracy;
- 7) podpisywania świadectw pracy dla pracowników z którymi został rozwiązany stosunek pracy;
- 8) podpisywania pism i dokumentów w zakresie dotyczącym wyjazdów służbowych krajowych i zagranicznych.

2. Upoważniam Panią Halinę Cycak - Sekretarza Gminy Dukła do wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Dukli decyzji, postanowień, zezwoleń i pism w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w szczególności w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Spraw Obywatelskich oraz z zakresu:

- 1) ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
- 2) prawa górniczego i geologicznego.

3. Upoważniam Panią Halinę Cycak - Sekretarza Gminy Dukła do jednoosobowego dokonywania czynności prawnych związanych z reprezentowaniem Gminy Dukła w zakresie:

- 1) zatwierdzania faktur, czeków i innych dokumentów do wypłaty oraz przelewów w ramach „home banking”,
- 2) zaciągania zobowiązań finansowych koniecznych do zabezpieczenia prawidłowej realizacji zadań realizowanych przez Urząd Miejski w Dukli, w tym Wydział Spraw Obywatelskich,
- 3) innych spraw niż wymienione w pkt 1 i pkt 2, związanych z realizacją zadań z zakresu funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Dukli i rozliczeniem projektów realizowanych przez Gminę Dukła,
- 4) potwierdzania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, w tym związanych z realizacją projektów unijnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

**Andrzej Bytnar**