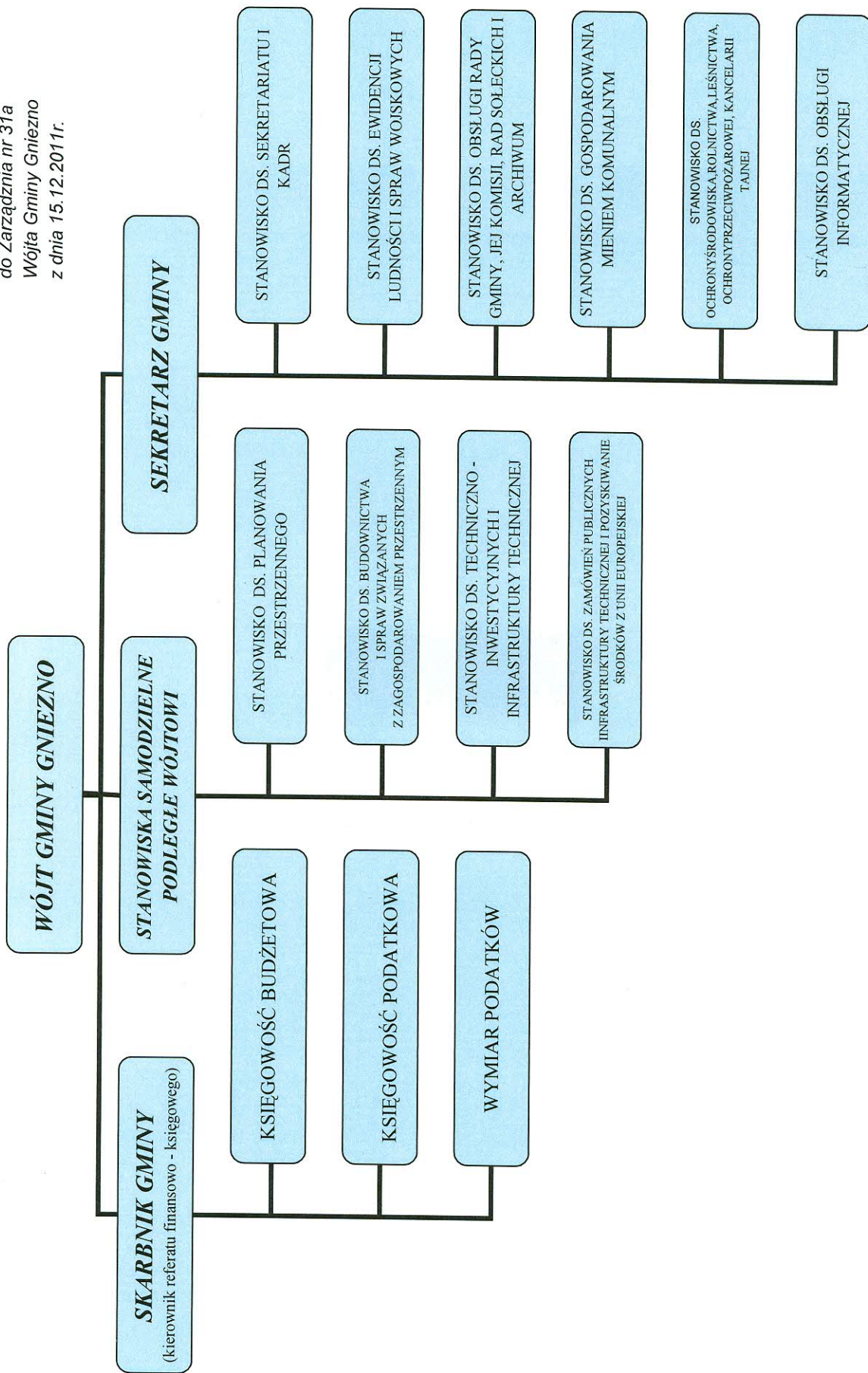


Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 31a  
Wójta Gminy Gniezno  
z dnia 15.12.2011r.



WÓJT

mgr inż. Włodzisław Lemar

## ZASADY PODPISYWANIA PISM

### §1. Wójt Gminy podpisuje:

1. Zarządzenia, regulaminy i okólniki wewnętrzne,
2. Pisma związane z reprezentowaniem Gminy na zewnątrz,
3. Pisma zawierające oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy,
4. Odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące pracowników Urzędu,
5. Decyzje w zakresie administracji publicznej, do których wydania w jego imieniu nie upoważnił pracowników Urzędu,
6. Pełnomocnictwa i upoważnienia do działania w jego imieniu, w tym pisma wyznaczające osoby uprawnione do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu,
7. Pisma zawierające oświadczenia woli Urzędu, jako pracodawcy,
8. Pełnomocnictwa do reprezentowania Gminy przed sądami i organami administracji publicznej,
9. Odpowiedzi na zapytania i interpelacje radnych,
10. Pisma zawierające odpowiedzi na postulaty mieszkańców, zgłaszane za pośrednictwem radnych,
11. Inne pisma, jeśli ich podpisywanie Wójt zastrzegł dla siebie.

### §2.

1. Sekretarz oraz Skarbnik Gminy podpisują pisma pozostające w zakresie ich zadań nie zastrzeżone do podpisu Wójta, używając pieczętki: z up. Wójta Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy z podaniem imienia i nazwiska.
2. W razie nieobecności Wójta pisma i decyzje wychodzące na zewnątrz Urzędu podpisuje Sekretarz Gminy, używając pieczętki: z up. Wójta- Sekretarz Gminy z podaniem imienia i nazwiska.

W Ó J T  
mgr inż. Włodzisław Lemar