

ZARZĄDZENIE NR 12/2014

Wójta Gminy Zbójno

z dnia 4 lutego 2014 r.

w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do prowadzenia określonych spraw i wydawania decyzji w imieniu Wójta

Na podstawie art. 33 ust. 4 i art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1318), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 3¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn.zm.)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

Upoważniam Panią Małgorzatę Gołębiewską – Sekretarza Gminy do załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, włącznie z prawem wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń, a także do podpisywania pism objętych zakresem działania Urzędu Gminy Zbójno, podpisywania innej korespondencji oraz dokumentów, które wynikają z realizacji decyzji organów gminy.

§ 2

Upoważnienie, o którym mowa w § 1, obejmuje m. in.:

- 1) sprawy pozostające we właściwości stanowisk pracy, nad którymi, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Zbójno, nadzór sprawuje Sekretarz Gminy;
- 2) sprawy z zakresu oświaty oraz pozostające we właściwości Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Zbójnie, nad którym nadzór sprawuje Sekretarz Gminy, w tym pomoc materialna dla uczniów;
- 3) sprawy dotyczące zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 4) sprawy pozostające we właściwości Referatu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodno – Ściekowej, podczas nieobecności Kierownika Referatu, dotyczące:
 - a) potwierdzania wpisów w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - b) gospodarowania odpadami komunalnymi;
- 5) potwierdzanie za zgodność z oryginałem dokumentów wytworzonych w organie.



§ 3

Upoważniam Panią Małgorzatę Gołębiewską – Sekretarza Gminy do zatwierdzania faktur, czeków, przelewów i innych dokumentów księgowych oraz dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym, a także podpisywania dokumentów płacowych i ZUS.

§ 4

Upoważniam Panią Małgorzatę Gołębiewską – Sekretarza Gminy do niżej wymienionych czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu Gminy Zbójno oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy:

- 1) podpisywania pism i dokumentów w zakresie dotyczącym wyjazdów służbowych,
- 2) wyrażania zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem prywatnym,
- 3) udzielania urlopów wypoczynkowych i innych zwolnień od pracy,
- 4) podpisywania umów ze szkołami wyższymi i średnimi dotyczących praktyk studenckich i uczniowskich,
- 5) podpisywanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzenia oraz o okresie zatrudnienia,
- 6) podpisywanie skierowań i umów na szkolenia oraz dokształcanie w formach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 5

Upoważnień udzielam na czas nieokreślony. Wygasają one z chwilą cofnięcia upoważnień albo rozwiązania stosunku pracy.

§ 6

Tracą moc Zarządzenia Nr 9/2009 oraz Nr 10/2009 Wójta Gminy Zbójno z dnia 27 kwietnia 2009 r. w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Gminy do załatwiania spraw i wydawania decyzji w imieniu Wójta.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Grzegorz Tulodziecki