

SK.0050.11.2016

**ZARZĄDZENIE NR 11.2016
WÓJTA GMINY MIŁKI
z dnia 25 stycznia 2016 roku**

**w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Miłki do prowadzenia spraw gminy
w imieniu Wójta Gminy Miłki**

Na podstawie art. 33 ust. 4 oraz art. 39 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.¹) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Upoważniam Panią Małgorzatę Jasińską – Sekretarz Gminy Miłki do prowadzenia w moim imieniu następujących spraw:

- 1) 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 Miłki.
- 2) prowadzenia spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu Gminy,
- 3) wykonywania czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu gminy Miłki i kierowników jednostek organizacyjnych gminy, w tym:
 - a) udzielania urlopów pracownikom urzędu i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy,
 - b) podpisywania delegacji służbowych pracownikom urzędu i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy,
 - c) wszystkich pozostałych czynności z zakresu prawa pracy oraz wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu – podczas nieobecności wójta.
- 4) prowadzenia spraw pracowniczych i socjalno – bytowych (podpisywanie pism, delegacji służbowych, szkoleń i udzielanie urlopów),
- 5) podpisywania wszelkich wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych,
- 6) stwierdzania własnoręczności podpisów, potwierdzania zgodności z oryginałem dokumentów,
- 7) podpisywania dokumentów finansowo - księgowych, w tym:
 - a) podpisywania sprawozdań finansowych i budżetowych,
 - b) podpisywania dokumentów finansowych powodujących powstanie zobowiązań finansowych,
 - c) wykonywania dyspozycji pieniężnych oraz zatwierdzania do wypłaty dowodów księgowych,
- 8) podpisywania dokumentów ZUS w sprawach składek i świadczeń dla pracowników i zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń,
- 9) przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy w czasie nieobecności Wójta,
- 10) podpisywanie w czasie mojej nieobecności dokumentów dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych .

§ 2.

W przypadku mojej nieobecności trwającej krócej niż 30 dni upoważnienie nie obejmuje spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunków pracy oraz spraw związanych z wynagrodzeniami.

§ 3.

W przypadku mojej długotrwałej nieobecności trwającej ponad 30 dni powierzam Pani Małgorzacie Jasińskiej - Sekretarzowi Gminy Miłki prowadzenie w moim imieniu wszelkich spraw Gminy oraz upoważniam do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w pełnym zakresie.

§ 4.

Upoważniam Panią Małgorzatę Jasińską – Sekretarz Gminy Miłki do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Miłki w zakresie zwykłego zarządu mieniem komunalnym oraz zawierania umów cywilnoprawnych.


§ 5.

Upoważnienia określone w niniejszym zarządzeniu tracą moc z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy albo odwołania niniejszego upoważnienia.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY MIŁKI
Barbara Małgorzata Mzurczyk



¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 1045 i poz. 1890.