

ZARZĄDZENIE Nr 109/14

Wójta Gminy Ryjewo

z dnia 31 grudnia 2014 roku

w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Ryjewo do prowadzenia w imieniu Wójta Gminy Ryjewo określonych spraw Gminy.

Na podstawie art. 33 ust.4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn.zm.) oraz art. 3¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r. poz. 1502) oraz art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1202) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powierzam Pani Małgorzacie Kubie - Sekretarzowi Gminy Ryjewo prowadzenie w moim imieniu następujących spraw Gminy:

- 1) Nadzór nad ochroną zdrowia, opieką społeczną i polityką prorodziną,
- 2) Nadzór nad działalnością instytucji kultury, w tym Gminnej Biblioteki Publicznej i Gminnego Ośrodka Kultury w Ryjewie wraz z filiami,
- 3) Ochrony zabytków oraz opieki nad zabytkami,
- 4) Nadzór nad utrzymaniem porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 5) Nadzór nad wspieraniem i upowszechnianiem idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej,
- 6) Promocji gminy,
- 7) Nadzór nad współpracą z organizacjami pozarządowymi.

§ 2.

Powierzam Pani Małgorzacie Kubie – Sekretarzowi Gminy Ryjewo prowadzenie w moim imieniu następujących spraw podczas mojej nieobecności lub nieobecności Zastępcy Wójta Gminy spowodowanej wyjazdem służbowym lub usprawiedliwioną nieobecnością z powodu choroby lub urlopu:

- 1) Kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
- 2) Wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy w Ryjewie oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w tym udzielanie urlopów, wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe i szkolenia, wnioskowanie o stosowanie kar porządkowych. Upoważnienie zawarte w

niniejszym punkcie nie obejmuje jednak spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunków pracy oraz spraw związanych z wynagrodzeniami pracowników Urzędu Gminy w Ryjewie.

§ 3.

Upoważniam Panią Małgorzatę Kubic – Sekretarza Gminy Ryjewo do podpisywania i zatwierdzania w imieniu Wójta Gminy Ryjewo podczas mojej nieobecności lub nieobecności Zastępcy Wójta Gminy spowodowanej wyjazdem służbowym, chorobą lub urlopem:

- 1) Pism wychodzących z Urzędu Gminy,
- 2) Wszelkich wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych,
- 3) Tytułów wykonawczych,
- 4) Poleceń wyjazdu służbowego dla pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 5) Zamówień na szkolenia i wydawnictwa fachowe,
- 6) Czeków gotówkowych,
- 7) Zatwierdzanie do wypłaty faktur i rachunków, delegacji służbowych oraz list wynagrodzeń pracowników,
- 8) Sprawozdań GUS, finansowych i innych,
- 9) Stwierdzanie własnoręczności podpisów, potwierdzanie zgodności odpisów z oryginałami (w tym wyłącznie dokumentów wystawionych przez Urząd Gminy w Ryjewie), stwierdzanie zgodności innych obcych dokumentów.

§ 4.

Upoważnienia udzielam na czas nieokreślony. Wygasa ono z chwilą cofnięcia upoważnienia lub rozwiązania stosunku pracy.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr 37/12 Wójta Gminy Ryjewo z dnia 8 maja 2012 roku w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do prowadzenia w imieniu Wójta Gminy Ryjewo określonych spraw gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 roku.

Wójt

Sławomir Słupczyński