

ZARZĄDZENIE NR 83/2018

Wójta Gminy Milejewo

z dnia 23 listopada 2018r.

w sprawie upoważnienia i powierzenia spraw Sekretarzowi Gminy Milejewo.

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018r., poz.2096) w związku z art. 33 ust.1 i 4, art.39 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r. poz.994) oraz art. 5 ust.4, art. 7 i art. 8 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz.1260), art. 53 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz.2077 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Upoważniam Panią Elżbietę Lisowską – Sekretarza Gminy Milejewo do prowadzenia w imieniu Wójta następujących spraw gminy:

- 1) udzielanie urlopów pracownikom urzędu i kierownikom jednostek organizacyjnych gmin,
- 2) sprawowanie ogólnego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych,
- 3) podpisywanie delegacji służbowych pracownikom urzędu i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy,
- 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu gminy, w tym poleceń służbowych,
- 5) podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy, z wyjątkiem spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunków pracy oraz spraw związanych z wynagrodzeniami,
- 6) stwierdzanie własnoręczności podpisów i potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów,
- 7) dekretowanie i podpisywanie korespondencji oraz pism z zakresu działania Urzędu oraz pism określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Milejewo, za wyjątkiem tych, w których osobiste działanie Wójta wynika z przepisu prawa albo treści czynności prawnej,
- 8) wydawanie i podpisywanie decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, za wyjątkiem spraw, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2017r. poz.201 ze zm.),
- 9) podpisywanie pism i innych dokumentów objętych zakresem działania urzędu lub wynikających z realizacji organów gminy,
- 10) podpisywanie pism podpisem elektronicznym oraz ich przesyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- 11) przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy urzędu i jednostek Organizacyjnych Gminy.

12) wykonywanie pozostałych czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta Gminy Milejewo.

§ 2

Upoważniam Panią Elżbietę Lisowską – Sekretarza Gminy Milejewo do prowadzenia spraw w zakresie gospodarki finansowej podczas nieobecności Wójta Gminy:

- 1) podpisywania sprawozdań finansowych i budżetowych,
- 2) podpisywania dokumentów finansowych powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzanie dowodów księgowych,
- 3) wykonywania dyspozycji pieniężnych oraz zatwierdzania do wypłaty dowodów księgowych.
- 4) składanie oświadczeń woli w imieniu Wójta Gminy Milejewo w zakresie zawierania umów, zaciągania zobowiązań i dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku Gminy Milejewo,
- 5) składanie oświadczeń woli i podpisywanie dokumentów w imieniu Gminy Milejewo dotyczących programów i projektów finansowych z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz projektów i programów finansowanych ze środków krajowych.

§ 3

Upoważnienia udziela się na czas nieokreślony. Upoważnienie wygasa z chwilą jego cofnięcia albo rozwiązania stosunku pracy na zajmowanym stanowisku.

§ 4

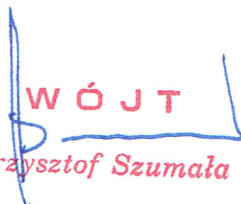
Traci moc Zarządzenie Nr 78/2017 Wójta Gminy Milejewo z dnia 30 listopada 2017r. w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do prowadzenia spraw w imieniu Wójta Gminy Milejewo.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Krzysztof Szumała