

ZARZĄDZENIE NR 36/W/2024
WÓJTA GMINY PIASKI

z dnia 17 czerwca 2024 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw Sekretarzowi Gminy Piaski.

Na podstawie art. 31 ust. 1, art. 33 ust. 1 i ust. 4 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609), zarządzam, co następuje:

§ 1. Powierzam Panu Bartoszowi Kobusowi- Sekretarzowi Gminy Piaski prowadzenie w moim imieniu spraw Gminy Piaski (dalej Gmina) oraz Urzędu Gminy Piaski (dalej Urząd) w następującym zakresie:

- 1) prowadzenia spraw związanych z bieżącą pracą i funkcjonowaniem Urzędu,
- 2) wykonywania czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy w tym wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe, szkolenia,
- 3) podejmowania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych w stosunku do wszystkich pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy, z wyjątkiem czynności związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz ustalenia wysokości wynagrodzenia,
- 4) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 5) dysponowania środkami budżetowymi ujętymi w planie finansowym Urzędu w tym:
 - a) zaciąganiem zobowiązań z tytułu zawieranych umów i zleceń związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu,
 - b) dokonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym,
 - c) zatwierdzanie dowodów księgowych,
 - d) podpisywania list płac w przypadku nieobecności Wójta,
 - e) podpisywania sprawozdań budżetowych w przypadku nieobecności Wójta,
- 6) koordynowania działalności komórek organizacyjnych Urzędu oraz organizowanie ich współpracy i kontroli wewnętrznej w Urzędzie,
- 7) rozstrzygania sporów pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi, w szczególności dotyczących podziału zadań,
- 8) czuwania nad tokiem i terminowością wykonywania zadań Urzędu,
- 9) przyjmowania ustnych oświadczeń woli spadkodawców,
- 10) nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych,
- 11) uczestnictwa i udziału w sprawach związanych z przyjmowaniem i analizowaniem oświadczeń majątkowych oraz innych oświadczeń i informacji,
- 12) wydawania i podpisywania jednorazowych upoważnień do przeprowadzania kontroli oraz zawiadomień o zamiarze wszczęcia kontroli,
- 13) nadzorowania trybu przygotowywania i wnoszenia pod obrady Rady Gminy projektów uchwał oraz innych materiałów przedstawianych przez Wójta,
- 14) zapewnienie administracyjnej obsługi Rady Gminy,
- 15) udzielania odpowiedzi we właściwej formie na wnioski o udostępnianie informacji publicznej oraz petycje kierowane do Wójta,
- 16) udzielania odpowiedzi na wnioski i zapytania w innych sprawach nie mających charakteru spraw administracyjnych i podatkowych, w tym odpowiedzi na zapytania i interpelacje radnych Rady Gminy Piaski.

§ 2. Wyznaczam Pana Bartosza Kobusa Sekretarza Gminy Piaski do wykonywania za Urząd Gminy w Piaskach jako pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta Gminy Piaski. Umocowanie nie obejmuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta Gminy Piaski zastrzeżonych na rzecz Rady Gminy lub Przewodniczącego Rady Gminy określonych w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 poz. 530 ze zm.).

§ 3. Powierzenie prowadzenia spraw, o których mowa w § 1, zostaje udzielone na czas nieokreślony i wygasa z chwilą cofnięcia upoważnienia lub ustania stosunku pracy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Piaski

Dariusz Naskręt