

ZARZĄDZENIE Nr 37/12

Wójta Gminy Ryjewe

z dnia 8 maja 2012 roku

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

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) oraz art. 3¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Jednolity tekst: Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn.zm.) oraz art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powierzam Pani Małgorzacie Kubic - Sekretarzowi Gminy Ryjewe prowadzenie w moim imieniu następujących spraw Gminy:

- 1) Nadzór nad ochroną zdrowia, opieką społeczną i polityką prorodzinną,
- 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 Kubic – Sekretarzowi Gminy Ryjewe prowadzenie w moim imieniu następujących spraw podczas mojej nieobecności lub nieobecności Zastępcy Wójta Gminy spowodowanej wyjazdem służbowym , chorobą lub urlopem:

1. Kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
2. Wykonywanie czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w tym udzielanie urlopów, wydawanie poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe i szkolenia, wnioskowanie o stosowanie kar porządkowych – upoważnienie nie obejmuje spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunków pracy oraz spraw związanych z wynagrodzeniami,
3. Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 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 w Ryjewie oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
5. Czeków gotówkowych,
6. Zatwierdzanie do wypłaty faktur i rachunków, delegacji służbowych oraz list wynagrodzeń pracowników,
7. Sprawozdań GUS, finansowych i innych,
8. Stwierdzanie własnoręczności podpisów, potwierdzanie zgodności odpisów z oryginałami (w tym wyłącznie dokumentów wystawionych przez Urząd Gminy w Ryjewie), stwierdzenie zgodności innych obcych dokumentów.

§ 4.

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

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

Józef Gutowski