

Zarządzenie Nr 23/21
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 15 lutego 2021 r.

**w sprawie upoważnienia Pani Brygidy Formeli, zatrudnionej na stanowisku Sekretarza Gminy,
do działania w imieniu Wójta Gminy Kwidzyn jako organu**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 4 oraz art. 39 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.) oraz § 17 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwidzyn, nadanego Zarządzeniem Nr 151/19 z dnia 25 października 2019r. ze zm.,

zarządzam, co następuje:

§ 1. Upoważniam Panią Brygidę Formelę, zatrudnioną na stanowisku Sekretarza Gminy w Urzędzie Gminy Kwidzyn do działania w imieniu Wójta jako organu gminy i wykonywania następujących czynności:

- 1) nadzoru nad organizacją pracy w Urzędzie i kontroli dyscypliny pracy;
- 2) zastępowanie Wójta w obowiązkach kierownika Urzędu i organu administracji publicznej w razie jego nieobecności w pracy oraz w razie jednoczesnej nieobecności w pracy Zastępcy Wójta;
- 3) prowadzenie spraw kontroli zarządczej (z wyłączeniem kontroli finansowej, sprawowanej przez Skarbnika);
- 4) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad następującymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy:
 - a) stanowiskiem urzędniczym ds. ewidencji ludności;
 - b) stanowiskiem urzędniczym ds. dowodów osobistych i ewidencji działalności gospodarczej – z wyłączeniem spraw obronnych zastrzeżonych do kompetencji Wójta;
 - c) Dwuosobowym stanowiskiem urzędniczym ds. kadr i płac, w tym obsługi Rady;
 - d) stanowiskiem ds. organizacyjnych i samorządowych;
 - e) samodzielny stanowiskiem urzędniczym ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz informatyzacji – w zakresie informatyzacji;
 - f) dwuosobowym stanowiskiem ds. oświaty;
 - g) stanowiskiem ds. społecznych, w tym także koordynatorem ds. dostępności;
 - h) stanowiskami pomocniczymi i obsługi sekretariatu Wójta, konserwatora – dozorca, sprzętaczek.
- 5) podpisywania skierowań na badania lekarskie i wniosków urlopowych pracowników;
- 6) podpisywania zaświadczeń o zatrudnieniu i zaświadczeń o wysokości dochodów dla pracowników Urzędu Gminy Kwidzyn;
- 7) wydawania w moim imieniu decyzji o skierowaniu pracownika do służby przygotowawczej i jej zakresu;
- 8) wydawania w moim imieniu decyzji administracyjnych, zezwoleń oraz innych pism w toku postępowań, przygotowywanych przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy nad działalnością których sprawuje bezpośredni nadzór;
- 9) podpisywania pism, wniosków i decyzji wydawanych przez Wójta Gminy Kwidzyn dotyczących dostępu do informacji publicznej;
- 10) sporządzania i podpisywania okresowych sprawozdań i pism z zakresu spraw, nad którymi pełni bezpośredni nadzór;
- 11) poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów wykorzystywanych na potrzeby gminy – wpływających i wytwarzanych w Urzędzie Gminy Kwidzyn;
- 12) podpisywania „Zapytań o udzielenie informacji o sobie” do Krajowego Rejestru Karnego;

- 13) podpisywania w moim imieniu zleceń (do kwoty 1.000 zł) na drobne zakupy i usługi zapewniające sprawne funkcjonowanie Urzędu, w tym prasy, ogłoszeń prasowych, materiałów edukacyjnych dla pracowników, materiałów biurowych i wyposażenia Urzędu, zakup usług szkoleniowych, drobnych napraw i przeglądów technicznych sprzętu, zlecenie wykonywania pieczęci urzędowych, itp.
- 14) potwierdzania zawarcia umów dzierżawy do celów emerytalno – rentowych rolników.

§ 2. Niniejsze upoważnienie wydaje się na czas zatrudnienia Pani Brygidy Formeli na stanowisku Sekretarza Gminy w Urzędzie Gminy Kwidzyn.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Ryszard Wierzbó

~~RADCA PRAWNY~~

~~Jan Gudyba
Kw 479~~