

Zarządzenie Nr 21/18
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 29 stycznia 2018 r.

w sprawie upoważnienia Pani Agaty Szcześniak,
zatrudnionej na stanowisku Sekretarza Gminy, do działania w imieniu Wójta
Gminy jako organu

Na podstawie art. 33 ust 3 i 4 oraz art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.) oraz § 17 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kwidzyn, nadanego Zarządzeniem Nr 110/17 z dnia 16 października 2017 r. ze zm.,

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Upoważniam Panią Agatę Szcześniak, zatrudnioną na stanowisku Sekretarza Gminy w Urzędzie Gminy Kwidzyn do działania w imieniu Wójta jako organu gminy i wykonywania następujących czynności:

1. nadzór nad organizacją pracy w Urzędzie i kontrola 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 Urzędu (z wyłączeniem kontroli finansowej, sprawowanej przez Skarbnika);
4. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad następującymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy:
 - a. samodzielnym stanowiskiem urzędniczym ds. ewidencji ludności;
 - b. samodzielnym stanowiskiem urzędniczym ds. dowodów osobistych i ewidencji działalności gospodarczej - z wyłączeniem spraw obronnych i wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych prowadzonych na tym stanowisku, zastrzeżonych do kompetencji Wójta;
 - c. dwuosobowym samodzielnym stanowiskiem urzędniczym ds. kadr i płac;
 - d. samodzielnym stanowiskiem urzędniczym ds. obsługi biura Rady;
 - e. samodzielnym stanowiskiem urzędniczym ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz informatyzacji - w zakresie informatyzacji;
 - f. informatyka urzędu;
 - g. stanowiskami pomocniczym i obsługi: sekretarki ds. obsługi sekretariatu Wójta, sekretarki ds. Biura Obsługi Klienta, konserwatora - dozorca i sprzątaczek.

5. podpisywania skierowań na badania lekarskie i wniosków urlopowych pracowników;
6. podpisywanie 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 w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, przygotowywanych przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy nad działalnością których sprawuje bezpośredni nadzór;
9. sporządzania i podpisywania pism, wniosków i decyzji wydawanych przez Wójta Gminy Kwidzyn dotyczących dostępu do informacji publicznej;
10. sporządzania i podpisywania okresowych sprawozdań oraz pism z zakresu spraw, nad którymi pełni bezpośredni nadzór;
11. podpisywania „Zapytań o udzielenie informacji o osobie” do Krajowego Rejestru Karnego;
12. poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów wykorzystywanych na potrzeby gminy – wpływających i wytwarzanych w Urzędzie Gminy Kwidzyn;
13. podpisywania w moim imieniu zleceń (do kwoty 1.000,00 zł) na drobne zakupy i usługi zapewniające sprawne funkcjonowanie Urzędu, w tym zakup 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.

§ 2.

Niniejsze upoważnienie wydaje się na czas zatrudnienia Pani Agaty Szcześniak na stanowisku Sekretarza Gminy w Urzędzie Gminy Kwidzyn.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJTA
Ewa Nowogrodzka

RADCA PRAWNY
Jan Kandyba
Tr 479

SEKRETARZ GMINY
Agata Szcześniak