

ZARZĄDZENIE NR 68/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Dobre
z dnia 8 lipca 2024 roku

**w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy Dobre do prowadzenia spraw gminy
w imieniu Burmistrza Miasta i Gminy Dobre**

Na podstawie art. 33 ust. 4 oraz art. 39 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 52 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm./ oraz art. 3¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku / Dz. U. z 2024 r. poz. 878 / zarządzam, co następuje:

§ 1.

Upoważniam Panią Jolantę Bąk - Sekretarz Gminy Dobre do prowadzenia w moim imieniu następujących spraw:

- 1) wydawania i podpisywania w moim imieniu decyzji administracyjnych i postanowień w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej obejmujących zakres działania wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Dobre.
- 2) prowadzenia spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu Miasta i Gminy,
- 3) wykonywania czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu Miasta i Gminy Dobre i kierowników jednostek organizacyjnych gminy, w tym:
 - a) udzielania urlopów pracownikom urzędu kierownikom jednostek organizacyjnych gminy,
 - b) podpisywania delegacji służbowych pracownikom urzędu i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy,
 - c) wszystkich pozostałych czynności z zakresu prawa pracy oraz wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu - podczas nieobecności burmistrza.
- 4) prowadzenia spraw pracowniczych i socjalno-bytowych (podpisywanie pism, delegacji służbowych, szkoleń i udzielania urlopów),
- 5) podpisywania wszelkich wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych,
- 6) stwierdzania własnoręczności podpisów, potwierdzania zgodności z oryginałem dokumentów,
- 7) podpisywania dokumentów finansowo - księgowych, w tym:
 - a) podpisywania sprawozdań finansowych i budżetowych,
 - b) podpisywania dokumentów finansowych powodujących powstanie zobowiązań finansowych,
 - c) wykonywania dyspozycji pieniężnych oraz zatwierdzania do wypłaty dowodów księgowych,
- 8) podpisywania dokumentów ZUS w sprawach składek i świadczeń dla pracowników i zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń,
- 9) przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy w czasie nieobecności Burmistrza,
- 10) podpisywanie w czasie mojej nieobecności dokumentów dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

§ 2.

W przypadku mojej nieobecności trwającej krócej niż 30 dni upoważnienie nie obejmuje spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmianą stosunków pracy oraz spraw związanych z wynagrodzeniami.

§ 3.

W przypadku mojej długotrwałej nieobecności trwającej ponad 30 dni powierzam Pani Jolancie Bąk - Sekretarzowi Gminy Dobre prowadzenie w moim imieniu wszelkich spraw Gminy oraz upoważniam do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w pełnym zakresie.

§ 4.

Upoważniam Panią Jolantę Bąk. - Sekretarz Gminy Dobre do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Dobre w zakresie zwykłego zarządu mieniem komunalnym oraz zawierania umów cywilnoprawnych.

§ 5.

Upoważnienia określone w niniejszym zarządzeniu tracą moc z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy albo odwołania niniejszego upoważnienia.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Burmistrz

Kamil Wychrowski