

Zarządzenie Nr 32/2020

Burmistrza Pisz

z dnia 5 marca 2020 r.

w sprawie powierzenia Sekretarzowi Gminy Pisz prowadzenia spraw Gminy Pisz

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 i art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powierzam Sekretarzowi Gminy Pisz, zwanego dalej „Sekretarzem”, prowadzenie spraw Gminy Pisz, zwanej dalej „Gminą”, oraz udzielam upoważnień i pełnomocnictw do wydawania decyzji administracyjnych oraz reprezentowania Gminy Pisz i Urzędu Miejskiego w Pisz, zwanego dalej „Urzędem”, w stosunkach zewnętrznych, w zakresie określonym w § 2 - § 8.

§ 2.

1. Powierzam Sekretarzowi prowadzenie w moim imieniu następujących spraw Gminy:

- 1) organizowanie pracy Urzędu i koordynowanie działań podejmowanych przez poszczególne komórki organizacyjne;
- 2) koordynowanie obsługi administracyjnej Urzędu;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie spraw kadrowych w Urzędzie;
- 4) koordynowanie działalności kontrolnej i nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzanych w Urzędzie;
- 5) nadzorowanie przestrzegania zasady rzetelnego i terminowego załatwiania spraw obywateli;
- 6) zapewnianie prawidłowej i skutecznej publikacji prawa miejscowego, obwieszczeń oraz wszelkich innych informacji o charakterze publicznym;
- 7) inicjowanie i tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji pracowników samorządowych;
- 8) koordynowanie i nadzorowanie spraw z zakresu informatyzacji Urzędu;
- 9) koordynowanie działań związanych z kontrolą zarządczą;
- 10) koordynowanie spraw z zakresu ochrony danych osobowych;
- 11) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady Miejskiej w Pisz, zwanej dalej „Radą”;
- 12) współpracę z Radą, w tym koordynowanie prac związanych z przygotowaniem materiałów pod obrady Komisji Rady oraz sesji Rady;
- 13) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych;
- 14) nadzór nad pracą podległych komórek organizacyjnych Urzędu;
- 15) wykonywanie zadań określonych pełnomocnictwami i upoważnieniami udzielonymi przez

Burmistrza Pisz, zwanego dalej „Burmistrzem”;

- 16) koordynowanie i organizowanie wyborów, referendum i spisów;
- 17) koordynowanie spraw dotyczących zarządzania kryzysowego i ochrony ludności;
- 18) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności dokonywania wyboru najkorzystniejszej oferty poprzez zatwierdzenie propozycji komisji przetargowej;
- 19) prowadzenie spraw z zakresu systemu zarządzania Urzędem;
- 20) dokonywanie analiz danych zawartych w oświadczeniach majątkowych oraz informacjach składanych przez Zastępcę Burmistrza Pisz, zwanego dalej „Zastępcą Burmistrza”, Skarbnika Gminy Pisz, zwanego dalej „Skarbnikiem”, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, osoby zarządzające i członków organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi oraz osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza;
- 21) prowadzenie nadzoru właścicielskiego nad wszystkimi spółkami z udziałem Gminy w zakresie spraw kadrowych i organizacyjnych.

2. Sekretarz prowadzi sprawy, o których mowa w ust. 1, przy pomocy pracowników Urzędu.

§ 3.

W zakresie spraw powierzonych do prowadzenia, o których mowa w § 2 w ust. 1, upoważniam Sekretarza do działania w moim imieniu poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń wprowadzających regulaminy wewnętrzne wydziałów Urzędu i podpisywanie pism, niezastrzeżonych do mojej wyłącznej kompetencji ani kompetencji Zastępcy Burmistrza i Skarbnika;
- 2) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 3) przetwarzanie danych osobowych, w tym ich udostępnianie.

§ 4.

1. W zakresie spraw powierzonych do prowadzenia, o których mowa w § 2, udzielam Sekretarzowi pełnomocnictwa do składania w imieniu Gminy oświadczeń woli w sprawach publicznoprawnych i prywatnoprawnych (cywilnoprawnych, z zakresu prawa spółek i innych).

2. Udzielam Sekretarzowi pełnomocnictwa do jednoosobowego składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu jej mieniem. Niniejsze pełnomocnictwo dotyczy również oświadczeń woli z zakresu działania komórek organizacyjnych podlegających bezpośrednio Burmistrzowi i Zastępcy Burmistrza.

3. Jeżeli czynność prawna Sekretarza może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika.

4. Udzielam Sekretarzowi pełnomocnictwa do zawierania umów w imieniu Gminy Pisz zawieranych w wyniku przeprowadzonych postępowań z zakresu prawa zamówień publicznych oraz Regulaminu udzielania zamówień w Urzędzie.
5. Ponadto upoważniam Sekretarza do samodzielnego składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie zawierania, rozwiązywania i zmiany umów najmu lokali mieszkalnych i użytkowych pozostających w zasobie Gminy.
6. Udzielam Sekretarzowi upoważnienia do podpisywania w moim imieniu wszelkich innych dokumentów związanych z realizacją projektów inwestycyjnych realizowanych przez Gminę.
7. Upoważniam Sekretarza do podpisywania w moim imieniu wszelkich innych dokumentów i korespondencji adresowanych do osób fizycznych, prawnych, sądów, organów ścigania, urzędów i organów samorządowych i państwowych jakie okażą się niezbędne przy prowadzeniu spraw i wykonywaniu zadań Gminy i Urzędu.
8. Upoważniam Sekretarza do dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym do zawierania w imieniu Urzędu umów pożyczek z tego funduszu oraz umów poręczenia spłaty takich pożyczek.

§ 5.

1. Upoważniam do dokonywania za Urząd jako pracodawcę wszelkich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz urzędniczych od młodszego referenta do naczelnika wydziału włącznie oraz do podpisywania poleceń wyjazdów służbowych. Upoważnienie dotyczy także nawiązywania i rozwiązywania stosunków pracy z ww. osobami.
2. Wyznaczam Sekretarza do wykonywania za Urząd, jako pracodawcę, czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza, w tym podpisywania poleceń wyjazdu służbowego, udzielania urlopu wypoczynkowego i urlopów okolicznościowych, ustalania prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tzw. „trzynastej pensji”) i nagrody jubileuszowej oraz ich wysokości.
3. Umocowanie Sekretarza, o którym mowa w ust. 2, nie obejmuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza zastrzeżonych na rzecz Rady lub Przewodniczącego Rady określonych w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz.1282).

§ 6.

Ponadto upoważniam Sekretarza do wydawania decyzji we wszystkich indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.



§ 7.

Udzielam Sekretarzowi ogólnego pełnomocnictwa procesowego oraz upoważnienia do reprezentowania Gminy przed sądami powszechnymi, administracyjnymi oraz organami ścigania i administracji publicznej z prawem udzielania dalszych pełnomocnictw adwokatom lub radcom prawnym w poszczególnych sprawach.

§ 8.

1. Powierzam Sekretarzowi sporządzanie aktów pełnomocnictwa do głosowania w wyborach i referendach w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 741), jeżeli przepisy prawa dopuszczają głosowanie przez pełnomocnika.
2. W ramach kompetencji określonej w ust. 1 Sekretarz jest upoważniony do odmowy sporządzenia pełnomocnictwa.

§ 9.

1. Powierzenie prowadzenia spraw, upoważnienia i pełnomocnictwa określone w niniejszym zarządzeniu ważne są do odwołania.
2. Z chwilą odwołania Sekretarza z zajmowanego stanowiska powierzenie prowadzenia spraw, upoważnienia i pełnomocnictwa tracą moc.

§ 10.

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 6 marca 2020 r.

BURMISTRZ

Andrzej Szymborski

Zbigniew Waszkiewicz
Radca Prawny
BL/S/183

W. Krawczyk