

**Zarządzenie Nr 399/2022
Burmistrza Barwic
z dnia 29 czerwca 2022 roku**

w sprawie szczegółowego zakresu działania Sekretarz Gminy Barwice

Na podstawie art. 28g ust. 1 pkt 4 oraz art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 poz. 559 z późn. zm.), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021, poz. 305 z późn. zm.), art. 268a Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021, poz. 735 z późn. zm.), art. 143 § 1 i § 1a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021, poz. 1540 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje :

§1. Powierzam Pani Ewie Nowosielskiej, Sekretarz Gminy Barwice, prowadzenie w moim imieniu następujących spraw :

1. W zakresie spraw pracowniczych :

- 1) wydawanie poleceń wyjazdu służbowego,
- 2) kierowanie pracowników na szkolenia,
- 3) wnioskowanie o skierowanie bezrobotnych do odbycia stażu zawodowego i przygotowania zawodowego oraz związanych z tym umów z Powiatowym Urzędem Pracy,
- 4) wnioskowanie o skierowanie bezrobotnych do wykonywania prac interwencyjnych, robót publicznych oraz związanych z tym umów z Powiatowym Urzędem Pracy,
- 5) podpisywanie pism dotyczących zmiany dodatku za wysługę lat w związku z nabyciem stażu pracy,
- 6) podpisywanie zaświadczeń dotyczących zatrudnienia pracownika w Urzędzie Miejskim,
- 7) podpisywanie informacji dla pracowników o których mowa w art. 29 §3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2020 poz. 1320 z późn. zm.),

2. Zatwierdzania następujących dokumentów :

- 1) wniosków o zaliczkę,
- 2) rozliczeń zaliczek,
- 3) rozliczeń delegacji służbowych,

4) wniosków dotyczących udzielania rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych oraz w dniu dodatkowo wolnym od pracy, niedziele i święta.

3. Koordynowanie działalności urzędu w zakresie sporów kompetencyjnych i dokonywania uzgodnień między referatami i stanowiskami samodzielnymi w urzędzie, a także między jednostkami organizacyjnymi gminy.

§2. 1. Wyznaczam Panią Ewę Nowosielską, Sekretarz Gminy Barwice, do wykonywania za Urząd Miejski w Barwicach jako pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza Barwic.

2. Umocowanie Pani Ewy Nowosielskiej nie obejmuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza Barwic zastrzeżonych na rzecz Rady Miejskiej lub Przewodniczącego Rady Miejskiej w art. 8 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022, poz. 530).

§3. Upoważniam Panią Ewę Nowosielską do zastępowania Burmistrza Barwic, podczas każdej nieobecności, we wszystkich czynnościach i sprawach należących do kompetencji Burmistrza Barwic, wynikających z przepisów prawa, a w szczególności do :

1. działania jednoosobowo w imieniu Gminy Barwice w sprawach objętych statutowym przedmiotem działalności Gminy Barwice oraz Urzędu Miejskiego w Barwicach, w tym składania oświadczeń woli skutkujących zaciągnięciem zobowiązań majątkowych do wysokości kwot określonych corocznie w budżecie Gminy Barwice oraz planie finansowym Urzędu Miejskiego w Barwicach, do kwoty nie większej niż 1.000.000,00 zł (słownie: jeden milion złotych), z wyłączeniem zaciągania zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek,

2. zatwierdzania sprawozdań budżetowych Rb, przekazywanych Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Szczecinie, Wojewodzie Zachodniopomorskiemu, Urzędowi Statystycznym, Najwyższej Izbie Kontroli i innym organom administracji samorządowej oraz do zatwierdzania sprawozdań finansowych,

3. dokonywania zmian w planie finansowym Urzędu Miejskiego w Barwicach,

4. zatwierdzania dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w Urzędzie Miejskim w Barwicach do zapłaty, zgodnie z wzorem podpisu na karcie podpisów, w tym dyspozycji bankowych,

5. wykonywania czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego, określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 poz. 1129 z późn. zm.),
6. wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
7. wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń w trybie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021, poz. 1540 z późn. zm.),
8. dokonywania za Urząd Miejski w Barwicach jako pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz urzędniczych od referenta do kierownika referatu włącznie.

§4. Ponadto do zakresu działania Sekretarz Gminy Barwice należy :

1. Opracowywanie projektów zmian Regulaminu organizacyjnego,
2. Opracowywanie zakresów czynności na stanowiskach pracy dla Kierowników referatów,
3. Przedkładanie Burmistrzowi Barwic propozycji dotyczących usprawniania pracy Urzędu Miejskiego w Barwicach,
4. Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej terminowej realizacji zadań Urzędu Miejskiego w Barwicach,
5. Prognozowanie ilościowego stanu zatrudnienia pracowników Urzędu Miejskiego Barwicach oraz kierowanie tym procesem stosownie do potrzeb,
6. Współdziałanie w opracowaniu projektów uchwał Rady Miejskiej w Barwicach w zakresie ich podstawy formalno – prawnej,
7. Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Barwicach w zakresie:
 - 1) przygotowywania materiałów na posiedzenia Komisji Rady Miejskiej,
 - 2) terminowego przygotowania i przekazywania do Biura Rady projektów uchwał wnoszonych przez Burmistrza,
 - 3) terminowego, merytorycznego przygotowania odpowiedzi na wnioski, interpelacje i zapytania radnych,
8. Koordynacja czynności związanych z realizowaniem ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 poz. 902),
9. Nadzór nad ochroną budynku i zabezpieczeniem mienia Urzędu Miejskiego w Barwicach,
10. Nadzorowanie działalności kierowników referatów w zakresie spraw związanych z realizacją przez te referaty określonych prawem zadań,

11. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym stosowaniem instrukcji kancelaryjnej, w tym właściwy obieg i zabezpieczenie dokumentów,
12. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów proceduralnych przy załatwianiu spraw w trybie postępowania administracyjnego,
13. Nadzór i koordynowanie prac związanych z przeprowadzaniem wyborów i referendów.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZASTĘPCA BURMISTRZA

mgr inż. Robert Zborowski

