

ZARZĄDZENIE NR 1/2015

WÓJTA GMINY JAŚLISKA
z dnia 2 stycznia 2015 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw gminy oraz upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych dla sekretarza gminy

Na podstawie art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013 poz. 594 z poz. zm.), art. 5 ust. 4 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014 poz. 1202), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz. 885), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013 poz. 267) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powierzam Panu Piotr Wojciech Urban – Sekretarzowi Gminy Jaśliska:

- 1) prowadzenie w moim imieniu spraw oraz wykonywanie obowiązków i uprawnień określonych zakresem czynności sekretarza Gminy Jaśliska stanowiącym załącznik do umowy o pracę, a ponadto na czas mojej nieobecności, powierzam prowadzenie w moim imieniu wszystkich spraw oraz wykonywanie wszystkich obowiązków i uprawnień, w szczególności w zakresie określonym w art. 7, art. 8, art. 30, art. 31, art. 31a, art. 31b i art. 60 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013 poz. 594 z póź. zm.),
- 2) sprawowanie nadzoru nad pracą i działalnością Urzędu Gminy Jaśliska oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta z zastrzeżeniem zapisów określonych w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014 poz. 1202).

§ 2. Upoważniam Pana Piotr Wojciech Urban – Sekretarza Gminy Jaśliska do:

- 1) wydawania w moim imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 2) wydawania w moim imieniu zarządzeń zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 1,
- 3) reprezentowania w moim imieniu Gminy Jaśliska w stosunkach zewnętrznych,
- 4) wykonywania w moim imieniu zadań, w szczególności z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy urzędu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi,
- 5) wydawania w moim imieniu tytułów wykonawczych w sprawach, w których Wójt Gminy Jaśliska jest wierzycielem w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 6) podpisywania dokumentów finansowych, powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych, a w tym składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Jaśliska w sprawach zawierania umów zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 1,
- 7) podpisywania w moim imieniu pism objętych zakresem działania Wójta oraz podpisywania w moim imieniu innej korespondencji oraz dokumentów, które wynikają z kompetencji Wójta Gminy,
- 8) podpisywania w moim imieniu oświadczeń woli (wszelkich dokumentów) dotyczących pozyskiwania dotacji ze źródeł krajowych oraz ze źródeł pozakrajowych, a w szczególności z programów i projektów strukturalnych Unii Europejskiej (m.in. Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich – PROW).

§ 3. Pan Piotr Wojciech Urban – Sekretarz Gminy Jaśliska prowadzi sprawy, przy pomocy Urzędu Gminy Jaśliska oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 5. Upoważnień udzielam na czas nieokreślony. Upoważnienia wygasają z chwilą jego cofnięcia albo rozwiązania stosunku pracy na zajmowanym stanowisku.

§ 6. Traci moc zarządzenie nr 93/2010 Wójta Gminy Jaśliska z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie upoważnienia do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.