

ZARZĄDZENIE Nr 22 /2019
Burmistrza Miasta Ostróda
z dnia 15 stycznia 2019r.

w sprawie: powierzenia spraw, upoważnienia do wydawania i podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień i innych dokumentów mających charakter rozstrzygnięć oraz składania oświadczeń woli w imieniu Burmistrza przez Sekretarza Miasta Ostróda

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) i art. 3¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) i art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. , poz. 2096 ze zm.) oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) i art. 95 i n. kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2018r., poz.1360 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) i art. 3¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.),

powierzam Pani Dorocie Szczurowskiej - Sekretarz Miasta Ostróda prowadzenie w imieniu Burmistrza następujących spraw Gminy Miejskiej Ostróda:

- 1) organizowanie, koordynowanie i kierowanie bieżącą pracą Urzędu Miejskiego,
- 2) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu Miejskiego, w tym wydawanie poleceń służbowych, wydawanie świadectw pracy, kierowanie na wyjazdy służbowe, stosowanie kar porządkowych- upoważnienie nie obejmuje spraw związanych z nawiązywaniem, rozwiązywaniem lub zmiana stosunków pracy oraz spraw związanych z wynagrodzeniami.
- 3) przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta.

§ 2

Na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz.994 ze zm.) i art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz.2096 ze zm.), upoważniam Panią Dorotę Szczurowską - Sekretarz Miasta Ostróda do:

- 1) wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza Miasta Ostróda decyzji administracyjnych, postanowień i innych dokumentów mających charakter rozstrzygnięć w zakresie:
 - a) zaświadczeń z zakresu działania Urzędu Miejskiego w Ostródzie,
 - b) potwierdzania własnoręczności podpisu,
 - c) uwierzytelniania odpisów dokumentów,
 - d) wymiaru łącznego zobowiązania pieniężnego,
 - e) wymiaru podatków i opłat lokalnych.

2) podpisywania pism z zakresu działania Urzędu Miasta Ostróda nie mających charakteru rozstrzygnięć, a w szczególności informacje, wyjaśnienia, czynności wykonywane w toku postępowania administracyjnego, delegacje służbowe, wnioski urlopowe pracowników, z wyłączeniem kierowanych do Rady Miasta, jej organów i radnych, innych ponadgminnych struktur samorządowych, organów władzy państwowej i administracji rządowej. Wyłączenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy okresu nieobecności Burmistrza Miasta i Zastępcy Burmistrza.

3) akceptacji pod względem merytorycznym rachunków i faktur.

§ 3

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) i art. 95 i n. kodeksu cywilnego udzielam pełnomocnictwa Pani Dorocie Szczurowskiej - Sekretarz Miasta Ostróda do:

1) składania w imieniu Gminy Miejskiej Ostróda oświadczeń woli w sprawach majątkowych Miasta dotyczących:

- a) zawierania umów i zaciągania zobowiązań w ramach bieżącej obsługi technicznej i materiałowej Urzędu Miasta bez limitu kwotowego;
- b) zawierania innych umów i zaciągania zobowiązań finansowych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO według średniego kursu złotego w stosunku do EURO stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych,
- c) we wszystkich sprawach majątkowych Gminy Miejskiej Ostróda w okresie nieobecności Burmistrza Miasta i Zastępcy Burmistrza.

2) Oświadczenia, o których mowa w pkt 1, mogą być przez Panią Dorotę Szczurowską składane jednoosobowo. Wymagają one kontrasygnaty Skarbnika Miasta.

§ 4

Pełnomocnictwa i upoważnienia, o których mowa w paragrafach poprzedzających, udzielam na czas nieokreślony. Wygasają one z chwilą ich cofnięcia albo rozwiązania stosunku pracy.

§ 5

Pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone niniejszym zarządzeniem nie mogą być przenoszone na innych pracowników.

§ 6

Za nieobecność, o której mowa w § 2 pkt 2, § 3 pkt 1 lit. c uważa się nieobecność w pracy w związku ze zwolnieniem lekarskim, urlopem i delegacją służbową nie krótszą niż 1 dzień.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.