

**Zarządzenie Nr 328/11**  
**Burmistrza Świecie**  
**z dnia 17 listopada 2011 roku**

**w sprawie upoważnienia dla Sekretarza Gminy Świecie**

Na podstawie przepisu art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz.1591 z późniejszymi zmianami ) w związku z przepisem art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223, poz.1458 z późniejszymi zmianami) oraz art.3<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( tekst jednolity Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami ),

**zarządzam co następuje.**

§ 1. Upoważniam Pana Leszka Żurka - Sekretarza Gminy Świecie do wykonywania w moim imieniu zadań wymienionych w dalszej treści:

- 1) w zakresie czynności Kierownika Urzędu Miejskiego w Świeciu:
  - a) poświadczanie własnoręczności podpisu lub autentyczności podpisów na oświadczeniach (deklaracjach) i formularzach rentowych wymaganych do uzyskania lub pobierania rent z instytucji zagranicznych oraz stwierdzania własnoręczności podpisów świadków w przypadku zeznań o pozostawaniu w zatrudnieniu osób ubiegających się o przyznanie świadczeń emerytalno-rentowych oraz poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów wytworzonych w Urzędzie Miejskim w Świeciu;
  - b) zapewnianie właściwej organizacji w Urzędzie Miejskim w Świeciu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi, w tym wykonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego w Świeciu, obejmujących w szczególności:
    - podpisywanie umów o pracę i zmianie warunków pracy i płacy z pracownikami Urzędu Miejskiego z wyjątkiem kierowników wydziałów,
    - zawierania umów z Powiatowym Urzędem Pracy w Świeciu w zakresie odbywania stażu przez bezrobotnych,
    - wydawanie legitymacji ubezpieczeniowych i służbowych pracownikom Urzędu;
    - wydawanie świadectw pracy,
    - podpisywanie poleceń wyjazdów służbowych Przewodniczącemu Rady Miejskiej oraz pracownikom Urzędu Miejskiego,
    - zatwierdzanie do wypłaty dowodów księgowych, list płac i sprawozdań.
  - c) wydawanie zaświadczeń:
    - w zakresie podatków i opłat,
    - o wysokości zarobków pracowników,
    - o zatrudnieniu,
- 2) w zakresie zarządzania mieniem komunalnym polegające na składaniu oświadczeń woli:
  - a) zawierania umów w zakresie inwestycji i remontów przeprowadzonych w Urzędzie;
  - b) zawierania umów dotyczących zakupu rzeczy i usług służących funkcjonowaniu urzędu obejmujących w szczególności zakup usług teleinformatycznych, pocztowych, informacyjnych, zakupu środków i materiałów biurowych oraz wyposażenia biur urzędu, zakup rzeczy i usług służących do organizowania imprez lub spotkań okolicznościowych organizowanych na rzecz Rady Miejskiej, Komisji Rady, Urzędu i mieszkańców gminy Świecie;

3) z zakresie nadzorowania istniejącej w Urzędzie Miejskim sieci teleinformatycznej, a w związku z tym podejmowanie czynności związanych z wydawaniem zezwoleń na użytkowanie programów komputerowych, sporządzanie wykazów tych programów, wydawanie przepisów wewnętrznych w zakresie ich eksploatacji i stosowania wymogów bezpieczeństwa, zawierania umów dotyczących gospodarowania sprzętem i programami komputerowymi.

§ 2. Upoważnienie obejmuje okres sprawowania funkcji Sekretarza Gminy Świecie i wygasa z ostatnim dniem wykonywania tej funkcji.

§ 3. Niniejsze upoważnienie nie uprawnia do wydawania dalszych upoważnień.


§ 4. Traci moc Pełnomocnictwo z dnia 1 lutego 2007 roku.

§ 5. Traci moc Pełnomocnictwo z dnia 20 lipca 2009 roku.

§ 6. Traci moc Upoważnienie z dnia 3 stycznia 2011 roku.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 126/11 Burmistrza Świecia z dnia 29 kwietnia 2011 roku w sprawie udzielenia upoważnienia dla Sekretarza Gminy Świecie.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Świecia  
  
Tadeusz Pogoda