



## PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

---

### Zarządzenie Nr 3516/2013 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 13 września 2013 r.

w sprawie upoważnienia dla Sekretarza Miasta Płocka

Na podstawie art. 5 ust.4 ustawy z dnia 21.11.2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223, poz.1458 ze zm.) oraz § 10 ust.4 i § 20 ust. 2 pkt. 6 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego zarządzeniem Nr 2164/12 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 26 września 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Płocka (tekst jednolity Zarządzenie Nr 3337/2013 z dnia 8 lipca 2013r zmienione: Zarządzeniem Nr 3343/2013 z dnia 10 lipca 2013r. i Zarządzeniem Nr 3498/2013 z dnia 09 września 2013r), zarządza się, co następuje:

#### § 1

Upoważniam Panią Dorotę Kozanecką – p.o. Sekretarza Miasta Płocka do wykonywania następujących czynności:

- 1) rozpatrywania odwołań pracowników Urzędu Miasta Płocka od dokonanej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych,
- 2) podpisywania informacji dla pracowników Urzędu Miasta Płocka, o której mowa w art. 29 § 3 Kodeks pracy,
- 3) analizowania i oceny oświadczeń pracowników Urzędu Miasta Płocka i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych o których mowa w art. 30-32 ustawy z dnia 21.11.2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458 ze zm) oraz stwierdzania, czy dodatkowe zajęcia lub działalność gospodarcza prowadzone przez w/w osoby pozostają w sprzeczności z ich obowiązkami służbowymi wywołującymi uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność,
- 4) zatwierdzania planów urlopów wypoczynkowych pracowników Urzędu Miasta Płocka,
- 5) podpisywania świadectw pracy pracowników Urzędu Miasta Płocka i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych w czasie nieobecności Prezydenta Miasta Płocka,
- 6) przyjmowania zgłoszeń wypadków pracowników Urzędu Miasta Płocka oraz podejmowania innych czynności związanych z postępowaniem powypadkowym, określonych we właściwych dokumentach Zintegrowanego Systemu Zarządzania,
- 7) podpisywania ogłoszeń o naborze na wolne stanowiska urzędnicze zgodnie z procedurą Zintegrowanego Systemu Zarządzania w Urzędzie Miasta Płocka – nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka,

- 8) składania wniosków o zorganizowanie stażu w Urzędzie Miasta Płocka oraz akceptowania i podpisywania harmonogramu praktycznego wykonywania zadań i czynności przez osoby bezrobotne odbywające staż w Urzędzie Miasta Płocka – na podstawie ustawy z dnia 20.04.2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - (tekst jednolity Dz.U. z 2013r Nr 69, poz. 674 ze zm),
- 9) zawierania w imieniu pracodawcy umów o używanie do celów służbowych samochodu niebędącego własnością pracodawcy z pracownikami Urzędu Miasta Płocka.
- 10) przekazywania oświadczeń majątkowych, o których mowa w art.24h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 594) do urzędów skarbowych właściwych ze względu na miejsce zamieszkania osób składających oświadczenie,
- 11) administrowania budynkami i lokalami Urzędu miasta Płocka,
- 12) rozmieszczania poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu,
- 13) podejmowania decyzji o najmie lokali dla potrzeb Urzędu oraz ich wynajmowaniu, podnajmowaniu i użyczeniu innym podmiotom oraz zawierania porozumień z jednostkami organizacyjnymi Gminy - Miasto Płock o wykorzystaniu na potrzeby Urzędu Miasta Płocka lokali będących w dyspozycji tych jednostek,
- 14) organizowania właściwych warunków pracy w Urzędzie Miasta Płocka- zapewnienie potrzebnego sprzętu i wyposażenia oraz jego właściwego oznakowania,
- 15) nadzoru oraz wydawania decyzji w zakresie organizacji ochrony budynków biurowych Urzędu i zabezpieczenia p.poż,
- 16) zatwierdzania dokumentów księgowych stosownie do zasad ewidencjonowania majątku trwałego stanowiącego własność Gminy - Miasto Płock, majątku użyczonego Gminie i majątku Skarbu Państwa, wprowadzonych Zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka.

## § 2

Ponadto upoważniam Panią Joannę Gapińską Kierownika Oddziału Organizacji i Zasobów Ludzkich w Wydziale Organizacji i Procesów Pracy do wykonywania w czasie nieobecności Sekretarza Miasta Płocka czynności z zakresu działania Sekretarza Miasta Płocka , wynikających z wszelkich dokumentów i procedur funkcjonujących w Urzędzie Miasta Płocka.

## § 3

Traci moc Zarządzenie Nr 1407/2012 z dnia 15.02.2012r.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka  
/-/ Andrzej Nowakowski