

ZARZĄDZENIE Nr 65/2021
Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec
z dnia 02 sierpnia 2021r.

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa – upoważnienia Kierownikowi Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu do prowadzenia niektórych spraw w imieniu Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec

Na podstawie art. 33 ust. 5 i 39 ust. 2 w związku z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz. 1372), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021r. po. 735) oraz § 20 ust. 2 pkt. b Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu

z a r z ą d z a m ,
c o n a s t ę p u j e :

§ 1

1. Udzielam pełnomocnictwa Pani Annie Stasiwolak – Kierownikowi Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu do dokonywania jednoosobowo, w imieniu Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec, czynności prawnych związanych z kierowaniem i bieżącą działalnością Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Węglińcu, zwanego MGOPS nie przekraczającą zwykłego zarządu.
2. Upoważniam Panią Annę Stasiwolak, w szczególności do:
 - 1) prowadzenia postępowań oraz wydawania decyzji administracyjnych i postanowień oraz dokonywania innych czynności w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości Gminy Węgliniec;
 - 2) prowadzenia postępowań w sprawach z zakresu wspierania rodziny oraz wydawania decyzji w tym zakresie;
 - 1) prowadzenia postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu świadczeń rodzinnych zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych
 - 2) prowadzenia postępowań oraz wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
 - 3) podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych, prowadzenie postępowań i wydawanie w tych sprawach decyzji;
 - 4) przeprowadzania wywiadu alimentacyjnego oraz odebrania oświadczenia majątkowego od dłużników alimentacyjnych;
 - 5) przekazywania do biura informacji gospodarczej informacji gospodarczych o zobowiązaniu lub zobowiązaniach dłużnika alimentacyjnego;
 - 6) prowadzenia postępowań i wydawania decyzji administracyjnych w sprawie dodatków mieszkaniowych;
 - 7) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach świadczenia wychowawczego, także wydawania w tych sprawach decyzji;
 - 8) załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do prowadzenia postępowań i wydawania decyzji administracyjnych w przedmiocie przyznawania zryczałtowanego dodatku energetycznego dla odbiorców wrażliwych, o których mowa w art. 3 pkt. 13c ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. Prawo Energetyczne;
 - 9) prowadzenia postępowań w sprawie zasiłków opiekuńczych określonych w ustawie o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz do wydawania w tych sprawach decyzji;
 - 10) wydawania decyzji administracyjnych w sprawie potwierdzenia świadczeń opieki zdrowotnej świadczeniobiorcy określonych w ustawie o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

- 11) realizacji zadań wynikających z ustawy o Karcie Dużej Rodziny, w tym przyznawania Karty Dużej Rodziny oraz przeprowadzania postępowań, wydawania decyzji administracyjnych z zakresu realizacji rządowego programu dla rodzin wielodzietnych;
- 12) prowadzenia postępowań w sprawach o ustalenie uprawnień do przyznawania jednorazowego świadczenia na dziecko oraz z prowadzenie działań w zakresie wsparcia rodzin zgodnie z ustawą z dnia 4 listopada 2016r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- 13) prowadzenia postępowań i wydawania decyzji administracyjnych w sprawach przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy i Miasta Węgliniec;
- 14) prowadzenia postępowań w tym do wydawania zaświadczeń o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, o którym mowa w art. 411 ust. 10g ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska.

§ 2

1. Pełnomocnictwo do działania w ramach zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) wykonywanie czynności związanych z bieżącą statutową działalnością MGOPS;
- 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz ustalanie ich wynagrodzenia;
- 3) zawieranie i wypowiedzanie umów cywilnoprawnych w ramach funkcjonowania MGOPS, z wyjątkiem spraw przekraczających zakres zwykłego zarządu lub zastrzeżonych w odrębnym trybie do wyłącznej kompetencji Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec;
- 4) planowanie i dysponowanie przyznanymi w budżecie MGOPS środkami finansowymi zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 5) składanie oświadczeń woli w imieniu Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec w ramach planu finansowego MGOPS;
- 6) podejmowanie działań mających na celu rozwój MGOPS oraz pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych;
- 7) dysponowanie środkami finansowymi w granicach zabezpieczenia bieżących potrzeb MGOPS, a pozostałymi na podstawie odrębnego upoważnienia;
- 8) podejmowanie czynności nie przekraczających zakresu zwykłego zarządu w którego skład wchodzi sprawy dotyczące:
 - a) bieżące zarządzanie nieruchomościami, którymi dysponuje MGOPS, w szczególności zawieranie i wypowiedzanie umów najmu, dzierżawy albo użyczenia w imieniu Gminy Węgliniec;
 - b) załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją powierzonego majątku i utrzymywanie go w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia;
- 9) reprezentowanie MGOPS na zewnątrz i występowanie w sprawach dotyczących funkcjonowania oraz wykonywania jego zadań statutowych, w tym przed sądami, organami władzy i administracji publicznej, organami egzekucyjnymi w postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych i bankami;
- 10) udzielanie dalszych pełnomocnictw pracownikom MGOPS.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy i Miasta Węgliniec lub osoby do tego upoważnionej podczas jego nieobecności.

§ 3

Upoważniam Panią Annę Stasiwolak do reprezentowania Gminy Węgliniec przed sądami, organami władzy i administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych związanych z działalnością

Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz do udzielania dalszych pełnomocnictw w zakresie uzgodnionym z Burmistrzem Gminy i Miasta Węglińca pełnomocnikowi ds. rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 4

1. Pełnomocnictwo obejmuje realizację zadań MGOPS wynikających z ustawy o pomocy społecznej i innych ustaw w zakresie zadań własnych oraz zleconych.
2. Pełnomocnictwo obejmuje realizację zadań powierzonych do prowadzenia MGOPS odrębnymi uchwałami podjętymi przez Radę Miejską Węglińca.

§ 5

Jeżeli z przepisów szczególnych wynika, że do zrealizowania zaplanowanych zadań niezbędna jest szczególna forma, ich realizacja może nastąpić po uzyskaniu odrębnego upoważnienia na jego realizację.

§ 6

Pełnomocnictwo nie obejmuje czynności wykraczających poza zakres zwykłego zarządu, w tym zbywania nieruchomości, zaciągania pożyczek i czynienia darowizn.

§ 7

Powierzam Pani Annie Stasiwołak - Kierownikowi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej obowiązek i odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy w Węglińcu, w tym:

- 1) prowadzenie jawnej gospodarki budżetowo- finansowej,
- 2) przygotowywanie projektów budżetu;
- 3) wykonywanie budżetu,
- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 5) dysponowania środkami finansowymi sklasyfikowanymi w budżecie gminy w dziale 851 rozdział 85154 „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”,
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli: kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 7) finansowanie bieżącej działalności z uwzględnieniem zasad dyscypliny finansowej,
- 8) zaciąganie zobowiązań finansowych w zakresie planu finansowego MGOPS.

§ 8

Odwołanie niniejszego pełnomocnictwa lub jego ograniczenie może nastąpić w każdym czasie.

§ 9

Niniejsze pełnomocnictwo wygasa z chwilą rozwiązania stosunku pracy na stanowisku Kierownika MGOPS lub jego cofnięcia.

§ 10

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw osobom nie będącym pracownikami MGOPS.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Usług Wspólnych i Rozwoju.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.