

Zarządzenie Nr 42/2016
Wójta Gminy Nowa Słupia
z dnia 26 kwietnia 2016 r.
w sprawie wprowadzenia planu zastępstw

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz. 446), art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia funkcjonowania w Urzędzie Gminy w Nowej Słupi adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się plan zastępstw w przypadku nieobecności w pracy pracownika urzędu zgodnie z ze standardem Nr 12 Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15 poz. 84)

§ 2

1. Zobowiązuję kierowników referatów do sporządzenia, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia, planu zastępstw podległych pracowników oraz samych siebie, w przypadku nieobecności w pracy.
2. Wyznaczając pracownika do zastępowania innego pracownika należy wziąć pod uwagę czy jego kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe, w niezbędnym zakresie, zapewnią ciągłość pracy urzędu i właściwe załatwianie spraw.
3. Plan zastępstw pracowników w przypadku ich nieobecności w pracy sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, z czego jeden przechowywany jest na stanowisku ds. kadr, drugi – przez Sekretarza Gminy.
4. Plan zastępstw podlega bieżącej aktualizacji przez osoby wymienione w ust. 1.
5. Plan zastępstw podawany jest do wiadomości podległym pracownikom.

§ 3

1. Plan zastępstw dla pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy sporządza Sekretarz Gminy.
2. Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy, dla których nie jest możliwe wyznaczenie zastępstwa są zobowiązani, w przypadku planowanej nieobecności w pracy, do poinformowania Sekretarza Gminy o stanie załatwionych spraw i miejscu przechowywania dokumentów.
3. Plan zastępstw, o którym mowa w ust. 1, podlega bieżącej aktualizacji.

§ 4

1. W przypadku nieobecności pracownika w pracy bezpośredni przełożony niezwłocznie podejmuje działania w celu wykonywania zadań nieobecnego pracownika w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania urzędu i załatwiania spraw zgodnie z opracowanym planem zastępstw, o którym mowa w § 2.

2. W przypadku niemożności podjęcia zastępstwa przez wyznaczonego w planie zastępstw pracownika bezpośredni przełożony organizuje inne zastępstwo lub pełni je osobiście. Powierzenia zastępstwa innej osobie niż wymieniona w planie zastępstw, o którym mowa w § 2, wymaga formy pisemnej.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności pracownika, trwającej powyżej 30 dni, przełożony organizuje zastępstwo na zasadach określonych w ust. 1 i 2, bądź, w formie pisemnej, rozdziela obowiązki nieobecnego pracownika na innych pracowników.
4. W uzasadnionych przypadkach przełożony nieobecnego pracownika może wnioskować do wójta o zatrudnienie pracownika na zastępstwo.

§ 5

1. Pracownicy Urzędu są zobowiązani do informowania zastępujących ich pracowników o wszczętych sprawach oraz udostępniać niezbędną do załatwiania spraw dokumentację.
2. Nadzór nad tym obowiązkiem pełni bezpośredni przełożony pracownika.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 39/2013 Wójta Gminy Nowa Słupia z dnia 25 lipca 2015 r. w sprawie wykazu zastępstw na poszczególnych stanowiskach pracy Urzędu Gminy w Nowej Słupi.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Andrzej Gąsior



Załącznik
do zarządzenia Nr
Wójta Gminy Nowa Słupia
z dnia

PLAN ZASTĘPSTW PRACOWNIKÓW

Urzędu Gminy w Nowej Słupi

w przypadku ich nieobecności

Lp.	Stanowisko pracy	Imię i nazwisko pracownika	Stanowisko zastępujące	Imię i nazwisko pracownika
Referat Organizacyjny i Spraw Społecznych				
Referat Finansowy				
Referat Gospodarczo - Inwestycyjny				
Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska				
Samodzielne stanowiska pracy				