

Kompetencje Kierownika Centrum

§ 6

Do kompetencji Kierownika Centrum należy w szczególności:

- 1.Nadzorowanie organizacji pracy, realizacji zadań Centrum i przestrzegania jego Regulaminu.
- 2.Reprezentowanie Centrum na zewnątrz.
- 3.Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników Centrum z zakresu prawa pracy, z wyjątkami przewidzianymi w odrębnych przepisach.
- 4.Zapewnienie realizacji zadań w zakresie uchwał Rady i Zarządu.
- 5.Wykonywanie zarządzeń, wytycznych i instrukcji organu założycielskiego.
- 6.Ustalanie zakresów czynności, uprawnień, upoważnień i odpowiedzialności pracowników Centrum, oraz zadań wynikających z planów i przedsięwzięć organizacyjnych.
- 7.Ustalanie wynagrodzeń pracowników zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania pracowników jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego.
- 8.Podejmowanie decyzji oraz wydawanie zarządzeń, instrukcji, regulaminów i poleceń zgodnie z zakresem działania.
- 9.Dbanie o właściwe warunki pracy oraz zabezpieczenie mienia Centrum przed kradzieżą i dewastacją.
- 10.Nadzorowanie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz tajemnicy służbowej.
- 11.Organizowanie szkoleń, kursów, seminariów dla kadr pomocy społecznej z terenu powiatu, oraz dla organizacji pozarządowych.
- 12.Przedstawianie Radzie Powiatu corocznych sprawozdań z działalności Centrum i wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej.

Udostępniający: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie**

Wytwarzający/odpowiadający: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie

Data wytworzenia: **2016-11-29**

Wprowadzający: **Artur Muczyński**

Data modyfikacji: **2016-11-29**

Opublikował: **Artur Muczyński**

Data publikacji: **2016-11-29**