

ZARZĄDZENIE Nr 53/2024
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 9 maja 2024 r.

w sprawie upoważnienia Zastępcy Burmistrza Miasta Szczecinek

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2, art. 46 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609, z późn. zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572), art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.), art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2023 r. poz. 2383, z późn. zm.), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), art. 37, art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) w zw. art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2023 r. poz. 2505, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Upoważniam Panią Beatę Pszczołą-Bryńską – Zastępcę Burmistrza Miasta Szczecinek do podpisywania wszelkich pism i dokumentów, w tym finansowych, podpisywania umów oraz składania oświadczeń woli w imieniu Miasta Szczecinek w zakresie zarządzania mieniem, wynikających z ustalonego odrębnie dla niej zakresu czynności.

2. Upoważniam Panią Beatę Pszczołą-Bryńską – Zastępcę Burmistrza Miasta Szczecinek do prowadzenia i załatwiania w czasie mojej usprawiedliwionej nieobecności lub niemożności pełnienia przeze mnie obowiązków, bieżących spraw Miasta Szczecinek należących do właściwości Burmistrza Miasta Szczecinek, w tym do:

- 1) wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, w tym w zakresie podatków oraz ich przesyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 2) prowadzenia spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu Miasta Szczecinek;
- 3) składania oświadczeń woli w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta Szczecinek;
- 4) dokonywania czynności z zakresu prawa pracy oraz wykonywania uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Miasta Szczecinek i kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Szczecinek, w tym wydawania poleceń służbowych, poleceń wyjazdu służbowego, udzielania urlopów, z wyjątkiem czynności prawnych związanych z nawiązaniem, rozwiązaniem lub zmianą stosunku pracy;
- 5) poświadczania za zgodność odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań z oryginałem, a także do poświadczania kserokopii dokumentów wytworzonych w Urzędzie Miasta Szczecinek za zgodność z oryginałem;
- 6) przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Miasta Szczecinek i jednostek organizacyjnych Miasta Szczecinek;
- 7) przygotowywania projektów uchwał Rady Miasta Szczecinek;
- 8) wykonywania uchwał Rady Miasta Szczecinek oraz określania sposobu ich realizacji;
- 9) przedkładania Radzie Miasta Szczecinek, Regionalnej Izbie Obrachunkowej i innym instytucjom sprawozdań (dokumentów i informacji) z działalności budżetowej i finansowej Miasta Szczecinek, w tym sprawozdań, o których mowa w art. 267 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 10) sprawowania nadzoru nad wydziałami, referatami, biurami i samodzielnymi stanowiskami oraz jednostkami organizacyjnymi;
- 11) dokonywania wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;

- 12) podpisywania wraz ze Skarbnikiem Miasta Szczecinek dokumentów finansowych i składania oświadczeń woli lub wiedzy, powodujących powstanie zobowiązań finansowych i dyspozycji pieniężnych w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym oraz zatwierdzania dokumentów finansowych i dowodów księgowych;
- 13) składania oświadczeń woli w imieniu Miasta Szczecinek w zakresie zawierania umów, zaciągania zobowiązań i dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku bankowym Miasta Szczecinek;
- 14) wykonywania czynności i podpisywania dokumentów wynikających z ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2023 r. poz. 2505, z późn. zm.), w tym do wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń, podejmowania w imieniu Burmistrza Miasta Szczecinek jako wierzyciela lub organu egzekucyjnego wszelkich czynności w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w tym wystawiania i podpisywania tytułów egzekucyjnych, wydawania postanowień i zarządzeń;
- 15) wykonywania budżetu;
- 16) wydawania zarządzeń w sprawie zmiany budżetu;
- 17) podpisywania pism objętych zakresem działania Urzędu Miasta Szczecinek oraz podpisywania innej korespondencji oraz dokumentów, które wynikają z realizacji decyzji organów Miasta Szczecinek, w tym podpisywania protokołów kontroli przeprowadzanych przez podmioty zewnętrzne.

§ 2. Udzielam Pani Beacie Pszczole-Bryńskiej – Zastępcy Burmistrza Miasta Szczecinek ogólnego pełnomocnictwa procesowego i upoważniam do reprezentowania Miasta Szczecinek przed wszystkimi sądami, organami administracji publicznej i organami egzekucyjnymi, z prawem do udzielania dalszych pełnomocnictw.

§ 3. Powierzenie prowadzenia spraw, upoważnienia i pełnomocnictwa określone w niniejszym zarządzeniu są ważne do odwołania. Wygasają one z chwilą ich cofnięcia albo rozwiązania stosunku pracy z Panią Beatą Pszczolą-Bryńską – Zastępcą Burmistrza Miasta Szczecinek.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA
Jerzy Hardie-Douglas