

Zarządzenie Nr 113/2024
Burmistrza Reszla
z dnia 2 sierpnia 2024 roku

**w sprawie: upoważnienia Zastępcy Burmistrza do załatwiania indywidualnych spraw
z zakresu administracji publicznej oraz do składania oświadczeń woli
w sprawach majątkowych Gminy Reszel**

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 4, art. 39 ust. 2 i art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2024 poz. 609), art. 91 i art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061), art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383), art. 52 ust. 2, art. 267 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.), art. 37 i 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. (tj. Dz. 2023 r., poz. 1605 ze zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1. Upoważniam **Panią Ewę Sadowską - Zastępcę Burmistrza** do działania w moim imieniu i załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, realizowanych w Urzędzie Gminy w Reszlu, w tym w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz pism, niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Burmistrza.

§ 2. Upoważniam **Panią Ewę Sadowską** do:

- 1) ustalania i określania wysokości zobowiązań podatkowych, podatków i opłat stanowiących dochody budżetu Gminy Reszel, wynikających z ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
- 2) rozkładania na raty, odraczania terminów płatności, umarzania zobowiązań i należności podatkowych, w tym windykacji należności,
- 3) wykonywania czynności i podpisywania dokumentów wynikających z ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w tym do wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń, podejmowania w imieniu Burmistrza Reszla jako wierzyciela lub organu egzekucyjnego wszelkich czynności w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w tym wystawiania i podpisywania tytułów egzekucyjnych, wydawania postanowień;

- 4) wykonywania czynności kierownika zamawiającego, określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień, w tym wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych, wykonywanie czynności kierownika zamawiającego określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, obowiązującym w Urzędzie Gminy w Reszlu na mocy odrębnego zarządzenia,
- 5) do wykonywania za Urząd Gminy w Reszlu jako pracodawcę, czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza Reszla z wyłączeniem czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza, zastrzeżonych do kompetencji Rady Miejskiej lub Przewodniczącego Rady Miejskiej w Reszlu, określonych w odrębnych przepisach,
- 6) do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy, z wyłączeniem nawiązywania, rozwiązywania umów o pracę, nagradzania i karania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Reszlu – wyłączenie nie dotyczy nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę innych dokumentów pracowniczych związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników, zatrudnianych w ramach robót publicznych i prac interwencyjnych,
- 7) podpisywania umów cywilnoprawnych i zleceń w zakresie zarządu mieniem Gminy Reszel oraz w zakresie realizacji zadań ujętych w budżecie Gminy Reszel,
- 8) podpisywania umów dotacji, udzielanych Gminie Reszel, w tym na zadania z zakresu administracji rządowej zleconych gminie oraz rozliczeń i sprawozdań w wydatkowania środków dotacji,
- 9) zaciągania zobowiązań i rozporządzania prawami majątkowymi Gminy Reszel w ramach budżetu gminy i dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku Gminy Reszel, w tym podpisywania umów i innych dokumentów, związanych z realizacją bieżących zadań Gminy i Urzędu Gminy, w szczególności udzielaniem dotacji z budżetu Gminy Reszel w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Burmistrza Reszla (urlop, choroba,). W przypadku, gdy czynność prawna Pani Ewy Sadowskiej może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności wymagana jest kontrasygnata Skarbnika Gminy.
- 10) podpisywania dokumentów finansowo-księgowych w zakresie bieżącej obsługi Gminy Reszel i Urzędu Gminy w Reszlu, w tym w sprawach świadczeń i składek pracowników, dysponowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, akceptowania wypłat i przelewów bankowych,

- 11) sporządzania, zatwierdzania i podpisywania sprawozdań budżetowych i finansowych Gminy Reszel, składanych w wersji papierowej i elektronicznej z użyciem podpisu elektronicznego pod nieobecność Burmistrza Reszla,
- 12) zatwierdzania i przedkładania Radzie Miejskiej w Reszlu, Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie i innym instytucjom sprawozdań, dokumentów i informacji z działalności budżetowej i finansowej gminy, w tym sprawozdań, o których mowa w art. 267 ustawy o finansach publicznych,
- 13) do samodzielnego składania w imieniu Gminy Reszel oświadczeń woli w sprawach w zakresie gospodarowania mieniem,
- 14) do składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów w imieniu Gminy Reszel, dotyczących realizacji programów i projektów, finansowanych ze środków pozabudżetowych, w tym funduszy rządowych, strukturalnych i środków Unii Europejskiej
- 15) do wykonywania w imieniu Gminy Reszel uprawnień właścicielskich wobec spółki prawa handlowego z udziałem Gminy, w szczególności do reprezentowania Gminy Reszel na zgromadzeniach wspólników lub walnych zgromadzeniach spółki.

§ 3. Nadzór nad działalnością wyodrębnionych komórek Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy Reszel, określonych w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy w Reszlu sprawuje Pani Ewa Sadowska Zastępca Burmistrza na podstawie powyższego upoważnienia.

§ 4. Udzielam Pani Ewie Sadowskiej ogólnego pełnomocnictwa procesowego oraz upoważnienia do reprezentowania Gminy Reszel i Urzędu Gminy w Reszlu przed sądami oraz organami administracji publicznej.

§ 5. Upoważniam Panię Ewę Sadowską do wykonywania w imieniu Burmistrza reprezentującego Gminę wszystkich łączących się z postępowaniami sądowymi i administracyjnymi czynności, w których Gmina Reszel jest stroną lub uczestnikiem lub interwenientem ubocznym lub Burmistrz jest organem, w tym min. do wydawania decyzji, składania odwołań od decyzji, skarg do sądów administracyjnych, składania i podpisywania wszelkich pism procesowych, sprzeciwów od nakazów zapłaty, apelacji, zażaleń od postanowień oraz do podpisywania wszelkich dokumentów związanych z prowadzonymi lub toczącymi się postępowaniami administracyjnymi i sądowymi w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Burmistrza Reszla (urlop, choroba,).

§ 6. W przypadkach określonych w art. 28g ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Pani Ewa Sadowska – Zastępca Burmistrza przejmuje wszystkie zadania i kompetencje, zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Burmistrza Reszla.

§ 7. Udzielone upoważnienia określone w niniejszym zarządzeniu ważne są do ich odwołania lub rozwiązania stosunku pracy z Panią Ewą Sadowską.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.