

ZARZĄDZENIE NR 144/2024
BURMISTRZA MIASTA AUGUSTOWA

z dnia 9 maja 2024 r.

**w sprawie powierzenia Zastępcy Burmistrza prowadzenia spraw Gminy
Miasto Augustów oraz upoważnienia Zastępcy Burmistrza do
wykonywania zadań i wydawania decyzji w imieniu Burmistrza Miasta
Augustowa**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust.4, art.39 ust.2 oraz art. 46 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 609), art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), art. 53 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), art. 76a ust.2b oraz art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572), art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 2505 z późn. zm.) oraz art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Upoważniam **Pana Filipa Jerzego Chodkiewicza** – Zastępcę Burmistrza Miasta Augustowa do jednoosobowego składania oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem Gminy Miasto Augustów oraz do:

- 1) wydawania w moim imieniu decyzji i postanowień administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej prowadzonych na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy Ordynacja podatkowa, a także do podpisywania innych pism urzędowych, niemających charakteru orzeczeń, sporządzonych w toku prowadzonych postępowań administracyjnych i podatkowych,
- 2) poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów okazanych przez strony postępowania administracyjnego na ich żądanie,
- 3) wydawania w moim imieniu zaświadczeń w rozumieniu przepisów Działu VII Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Działu VIIIA ustawy Ordynacja podatkowa,
- 4) udzielania w moim imieniu odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz do wydawania decyzji w tych sprawach,
- 5) udzielania pisemnej odpowiedzi na wnioski i zapytania skierowane do Gminy Miasto Augustów lub Burmistrza Miasta Augustowa w innych sprawach,

niemających charakteru spraw administracyjnych i podatkowych, w tym odpowiedzi na wnioski i interpelacje radnych,

- 6) podpisywanie umów cywilno-prawnych zawieranych przez Gminę Miasto Augustów, jak również prowadzenia negocjacji poprzedzających zawarcie tych umów,
- 7) wydawania tytułów wykonawczych w sprawach, w których Burmistrz Miasta Augustowa jest wierzycielem w rozumieniu ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz podpisywania pism w tych postępowaniach,
- 8) reprezentowania Gminy Miasto Augustów we wszystkich postępowaniach przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, prokuraturą, organami ścigania, organami skarbowymi i celnymi, w których stroną jest Gmina Miasto Augustów oraz do udzielania adwokatom i radcom prawnym pełnomocnictw procesowych w tych sprawach,
- 9) reprezentowanie Gminy Miasto Augustów przed wszystkimi organami administracji państwowej w związku z wszelkimi kwestiami związanymi z przygotowaniem, podpisaniem i złożeniem wniosków o wydanie interpretacji indywidualnych przepisów prawa podatkowego, w tym wypełniania i podpisywania wszelkich dokumentów, formularzy, wniosków i korespondencji, do udzielania wszelkiego rodzaju wyjaśnień a także do odbioru wszelkiej korespondencji związanej z wnioskami o wydanie interpretacji indywidualnych, w tym wydanych interpretacji indywidualnych.
- 10) występowania w imieniu Gminy Miasto Augustów przy dochodzeniu należności gminnych, w tym także do reprezentacji wobec organów prowadzących egzekucję,
- 11) podpisywania w moim imieniu zarządzeń,
- 12) w zakresie gospodarki finansowej: sporządzania planu finansowego, dokonywania wszystkich operacji związanych z dokonywaniem wydatków, w tym zaciągania zobowiązań, których skutkiem jest dokonywanie wydatków i rozliczanie udzielonych dotacji, dokonywania zmian w planie finansowym, sporządzenie bilansu, sporządzenia sprawozdania budżetowego, przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji majątku.
- 13) podpisywania i zatwierdzania w moim imieniu:
 - a) pism wychodzących z Urzędu Miejskiego w Augustowie, w tym pism kierowanych do organów państwowych, organów samorządowych, sądów, jednostek organizacyjnych Skarbu Państwa i samorządu terytorialnego, organizacji, stowarzyszeń, interesantów (osób fizycznych i prawnych),
 - b) wszelkich wymaganych prawem zaświadczeń i poświadczeń urzędowych,

- c) zatwierdzeń do wypłat faktur i rachunków, delegacji służbowych oraz list wynagrodzeń pracowników,
- d) sprawozdań GUS, finansowych i innych,
- e) wszelkich dokumentów (min. wniosków o płatność, zaświadczeń, oświadczeń, pism itp.) związanych z realizacją przez Gminę Miasto Augustów projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach wszystkich programów realizowanych przez Gminę Miasto Augustów,
- f) zamówień na dostawy i usługi.

§ 2. Powierza się Panu Filipowi Jerzemu Chodkiewiczowi – Zastępcy Burmistrza Miasta Augustowa prowadzenie w imieniu Burmistrza Miasta Augustowa następujących spraw:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy Miasto Augustów,
- 2) kierowanie bieżącą pracą Urzędu Miejskiego w Augustowie,
- 3) wykonywanie czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, a w szczególności:
 - a) podpisywanie i zatwierdzanie dokumentów dotyczących prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym m.in. specyfikacji istotnych warunków zamówienia i innych dokumentów wymaganych dla przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, ogłoszeń dotyczących udzielenia zamówień, umów z wykonawcami i protokołów z postępowania,
 - b) określenie przedmiotu zamówienia i jego opis, ustalenia wartości zamówienia wybór trybu udzielenia zamówienia, określenie warunków udziału w postępowaniu, ustalenia kryteriów oceny ofert,
 - c) dokonywanie wyboru oferty najkorzystniejszej, wykluczenie wykonawcy, odrzucenie oferty oraz unieważnienie postępowania, udzielanie zamówień w trybie z wolnej ręki,
 - d) przeprowadzenie procedury odwoławczej,
- 4) przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków dotyczących pracy Urzędu Miejskiego w Augustowie oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3. W przypadku nieobecności Burmistrza Miasta Augustowa, Zastępca Burmistrza zostaje upoważniony i zobowiązany do prowadzenia wszelkich pozostałych spraw Gminy Miasto Augustów, niewymienionych wyraźnie powyżej, a związanych z funkcjonowaniem Gminy. Przez powyższe rozumie się wykonywanie wszystkich ustawowych kompetencji Burmistrza, jak również nadzór nad innymi jednostkami organizacyjnymi, wydziałami i stanowiskami Urzędu Miejskiego w Augustowie.

§ 4. Upoważnień, o których mowa w niniejszym zarządzeniu, udziela się na czas pełnienia funkcji Zastępcy Burmistrza Miasta Augustowa. Upoważnienia wygasają z chwilą ich cofnięcia lub odwołania osoby upoważnionej ze stanowiska Zastępcy Burmistrza Miasta Augustowa.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 09 maja 2024 r.

Burmistrz Miasta
Augustowa

Mirosław Karolczuk