

**ZARZĄDZENIE NR 113/19**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻY**  
z dnia 5 kwietnia 2019 r.

**w sprawie powierzenia zadań i prowadzenia spraw Miasta Łomży w imieniu Prezydenta Miasta Łomży  
oraz udzielenia upoważnień i pełnomocnictw  
Pani Tamarze Alicji Małachowskiej – Sekretarzowi Miasta Łomży.**

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 2019 r. poz. 506), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) oraz art. 3<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) w związku z art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) **zarządzam**, co następuje:

§ 1

Powierzam Pani Tamarze Alicji Małachowskiej - Sekretarzowi Miasta Łomży – prowadzenie spraw Miasta Łomży oraz upoważniam do wykonywania określonych czynności w imieniu Prezydenta Miasta, w tym do wydawania decyzji administracyjnych oraz do reprezentowania Miasta i Urzędu Miejskiego w Łomży w stosunkach zewnętrznych, w zakresie powierzonych spraw.

§ 2

1. Powierzam Pani Tamarze Alicji Małachowskiej prowadzenie spraw i realizację zadań:

- 1) zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych do efektywnego funkcjonowania, sprawnego działania Urzędu oraz prawidłowego wykonywania zadań i obsługi interesantów,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu systemu zarządzania urzędem, w tym opracowywanie propozycji i koordynowanie wdrażania zmian organizacyjnych, określanie zakresu zadań poszczególnych komórek i stanowisk, zatwierdzanie zakresów czynności pracowników Urzędu,
- 3) opracowywanie projektów regulaminów, zarządzeń, instrukcji i pism okólnych w zakresie organizacji Urzędu,
- 4) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy komórkami organizacyjnymi i pracownikami Urzędu oraz sprawowanie nadzoru nad kierownikami komórek organizacyjnych i samodzielnymi stanowiskami pracy w zakresie właściwej organizacji pracy i prawidłowego wykonywania zadań,
- 5) pełnienie nadzoru w zakresie prawidłowego wykorzystywania przez pracowników czasu pracy, przestrzegania dyscypliny pracy i ustalonego porządku organizacyjnego, zasad bhp i ppoż., regulaminów i instrukcji oraz wydawanie poleceń służbowych pracownikom w tym zakresie,
- 6) nadzorowanie przestrzegania zasady rzetelnego i terminowego załatwiania spraw obywateli,
- 7) nadzorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych, z wyjątkiem dotyczących realizacji budżetu Miasta,
- 8) nadzorowanie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowego,
- 9) nadzorowanie i koordynowanie spraw kadrowych, gospodarki etatami i funduszem płac oraz realizacji polityki kadrowo - płacowej ustalonej przez Prezydenta,
- 10) realizowanie naborów na wolne stanowiska pracy w Urzędzie i kierowników jednostek organizacyjnych,
- 11) organizowanie służby przygotowawczej i przeprowadzanie egzaminów dla nowych pracowników,
- 12) organizowanie przeprowadzenia ocen okresowych pracowników,
- 13) planowanie i zapewnienie udziału pracowników w szkoleniach,
- 14) organizacja praktyk, staży, robót publicznych i prac interwencyjnych,
- 15) określanie sposobu wykonania uchwał Rady Miejskiej, nadzorowanie wykonania, koordynowanie przygotowania informacji z ich realizacji,
- 16) koordynowanie udzielania odpowiedzi na zapytania i interpelacje radnych,
- 17) koordynowanie organizacji i przeprowadzania wyborów, referendów i spisów powszechnych,
- 18) współdziałanie ze związkami zawodowymi działającymi w Urzędzie w zakresie spraw pracowniczych.

2. Pani Tamara Alicja Małachowska pełni funkcję naczelnika Wydziału Organizacji i Kadr i prowadzi wszystkie sprawy przypisane w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łomży do Wydziału Organizacji i Kadr.

3. Pani Tamara Alicja Małachowska prowadzi powierzone sprawy przy pomocy następujących komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Łomży, których działalność bezpośrednio nadzoruje:

- 1) Wydziału Organizacji i Kadr,
- 2) Wydziału Obsługi Urzędu,
- 3) Centrum Obsługi Mieszkańców,
- 4) Biura Zamówień Publicznych.

§ 3

Ogólne zadania i kompetencje Sekretarza Miasta określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Łomży oraz inne regulacje wewnętrzne Urzędu Miejskiego w Łomży.

§ 4

1. W zakresie spraw powierzonych do prowadzenia, upoważniam Panią Tamarę Alicję Małachowską do działania w imieniu Prezydenta Miasta poprzez:



- 1) wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej i innych decyzji, postanowień i zaświadczeń z zakresu zadań własnych, zleconych oraz powierzonych Miastu w ramach zawartych porozumień realizowanych przez podporządkowane komórki organizacyjne,
  - 2) podpisywanie w imieniu Prezydenta wszystkich zaświadczeń, pism i dokumentów, w tym także korespondencji przekazującej odwołania/zażalenia od decyzji/postanowień, kierowane przez strony do organu odwoławczego,
  - 3) udzielanie odpowiedzi na zapytania i interpelacje radnych,
  - 4) udzielanie odpowiedzi na petycje, skargi i wnioski obywateli,
  - 5) udzielanie odpowiedzi w sprawach o udzielenie informacji publicznej,
  - 6) nadzorowanie wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej przez pracowników komórek nadzorowanych posiadających stosowne upoważnienia Prezydenta.
2. W zakresie spraw powierzonych do prowadzenia, udzielam Pani Tamarze Alicji Małachowskiej pełnomocnictwa do składania w imieniu Miasta Łomży oświadczeń woli o wartości do 100.000 zł.
3. W zakresie spraw powierzonych do prowadzenia, o wartości do 100.000 zł., udzielam Pani Tamarze Alicji Małachowskiej pełnomocnictwa i upoważniam do składania w imieniu Miasta Łomży oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem, zawierania umów, zaciągania zobowiązań i rozporządzania prawami majątkowymi Miasta Łomży i dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku Miasta Łomży, z wyłączeniem spraw dotyczących umorzeń należności budżetu Miasta Łomży.
4. Upoważnienie określone w ust. 3 dotyczy również oświadczeń woli z zakresu działania komórek organizacyjnych podlegających bezpośrednio Prezydentowi.
5. Udzielam Pani Tamarze Alicji Małachowskiej w zakresie powierzonych spraw upoważnienia do składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów w imieniu Miasta Łomży dotyczących programów i projektów finansowanych z funduszy Unii Europejskiej, programów i funduszy krajowych oraz innych programów o wartości do 100.000 zł.
6. Jeżeli czynność prawna Pani Tamary Alicji Małachowskiej może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności niezbędna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta Łomży.

#### § 5

1. Upoważniam Panią Tamarę Alicję Małachowską do zawierania umów pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz umów poręczenia spłaty takich pożyczek.
2. Upoważniam Panią Tamarę Alicję Małachowską do składania oświadczeń woli w imieniu Miasta Łomży i jednostek organizacyjnych Miasta w zakresie zawierania, rozwiązywania i zmiany umów z Powiatowym Urzędem Pracy w Łomży o zorganizowanie stażu, o organizację robót publicznych i prac interwencyjnych.
3. Upoważniam Panią Tamarę Alicję Małachowską do zawierania, rozwiązywania i zmiany umów o praktyki zawodowe, uczniowskie, studenckie oraz porozumień z wolontariuszami o wykonywanie świadczeń.
4. Upoważniam Panią Tamarę Alicję Małachowską do składania wniosków i zawierania umów o sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS), podpisywania wszelkich dokumentów, pism, zaświadczeń i oświadczeń związanych z realizacją tych umów oraz do zawierania w imieniu pracodawcy umów o podnoszenie w ramach KFS kwalifikacji zawodowych z pracownikami Urzędu Miejskiego.
5. Upoważniam Panią Tamarę Alicję Małachowską do wydawania i podpisywania wszelkiego rodzaju informacji, zaświadczeń i poświadczeń w oparciu o dane będące w posiadaniu Urzędu Miejskiego, w tym również sprawozdawczości statystycznej sporządzanej na podstawie dokumentów prowadzonych w komórkach organizacyjnych Urzędu.
6. Upoważniam Panią Tamarę Alicję Małachowską do stwierdzania zgodności odpisów i zgodności kserokopii z oryginałem dokumentów w zakresie wszystkich spraw prowadzonych przez Urząd.
7. Upoważniam Panią Tamarę Alicję Małachowską do przyjmowania interpelacji radnych i kierowania ich do właściwych merytorycznie komórek lub jednostek organizacyjnych.

#### § 6

Udzielam Pani Tamarze Alicji Małachowskiej upoważnienia do akceptowania płatności w systemie bankowym oraz zatwierdzania dowodów księgowych bez ograniczeń.

#### § 7

W zakresie spraw powierzonych do prowadzenia upoważniam Panią Tamarę Alicję Małachowską do wykonywania w imieniu kierownika zamawiającego wszystkich czynności w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, w tym w formie zarządzeń.

#### § 8

1. Upoważnienia określone w niniejszym zarządzeniu nie wyłączają możliwości udzielenia Pani Tamarze Alicji Małachowskiej odrębnych pełnomocnictw i upoważnień.
2. W zakresie spraw powierzonych do prowadzenia upoważniam Panią Tamarę Alicję Małachowską do przetwarzania danych osobowych, w tym ich udostępniania na zasadach prawnie określonych.

#### § 9

Powierzam Pani Tamarze Alicji Małachowskiej sporządzanie aktów pełnomocnictwa do głosowania w wyborach i referendach w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy oraz ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym, jeżeli przepisy prawa dopuszczają głosowanie przez pełnomocnika.



W ramach tej kompetencji Pani Tamara Alicja Małachowska jest upoważniona do odmowy sporządzenia pełnomocnictwa.

#### § 10

1. Wyznaczam Panią Tamarę Alicję Małachowską – Sekretarza Miasta do wykonywania za Urząd Miejski w Łomży jako pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy wobec Prezydenta Miasta Łomży, a w szczególności upoważniam do podpisywania poleceń wyjazdu służbowego, udzielania urlopu wypoczynkowego, urlopów okolicznościowych i innych zwolnień od pracy, ustalania prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników jednostek sfery budżetowej, tzw. „trzynastej pensji” i nagrody jubileuszowej oraz ich wysokości.
2. Umocowanie Pani Tamary Alicji Małachowskiej nie obejmuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Prezydenta Miasta Łomży zastrzeżonych na rzecz Rady Miejskiej lub Przewodniczącego Rady Miejskiej w art. 8 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Upoważniam Panią Tamarę Alicję Małachowską do dokonywania za pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych Miasta, w tym:
  - 1) ustalanie planów urlopów wypoczynkowych i dokonywanie zmian planu na wnioski pracownika,
  - 2) udzielanie urlopów pracowniczych i innych zwolnień od pracy,
  - 3) wyrażanie zgody na wyjeżdżanie prywatnie w godzinach służbowych i ustalanie terminu odpracowywania tych wyjazdów,
  - 4) wydawanie poleceń wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych,
  - 5) wydawanie poleceń wyjazdów służbowych krajowych i zagranicznych oraz wyrażanie zgody na przejazd w podróży służbowej środkami transportu publicznego, samochodami służbowymi i samochodami niebędącymi własnością pracodawcy,
  - 6) ustalanie i podpisywanie pism dotyczących prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego, tzw. „trzynastej pensji”, zmiany dodatku za wysługę lat w związku z nabyciem stażu pracy, dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego, nagrody jubileuszowej, nagrody uznaniowej, premii, ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy, odprawy pieniężnej oraz ich wysokości,
  - 7) podpisywanie dokumentów ubezpieczeniowych ZUS – raportów dla osób ubezpieczonych, zgłoszeń i wyrejestrowań pracowników i ich rodzin,
  - 8) wydawanie i podpisywanie wszelkich zaświadczeń, poświadczeń i informacji w sprawach pracowniczych, w tym zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń i o okresie zatrudnienia,
  - 9) podpisywanie z pracownikami porozumień zmieniających warunki pracy i informacji o zmianach organizacyjnych warunków zatrudnienia z wyłączeniem zmian wysokości wynagrodzenia,
  - 10) kierowanie pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
  - 11) podpisywanie świadectw pracy.
4. Udzielam Pani Tamarze Alicji Małachowskiej upoważnienia do poświadczania istnienia okoliczności potwierdzających prawo do korzystania z zagranicznego zabezpieczenia rentowo – emerytalnego.

#### § 11

W czasie równoczesnej nieobecności Prezydenta Miasta i Zastępców Prezydenta Miasta Pani Tamara Alicja Małachowska zastępuje Prezydenta Miasta wykonując wszystkie uprawnienia i obowiązki Prezydenta Miasta (z wyłączeniem spraw wyraźnie zastrzeżonych przez Prezydenta do swojej wyłącznej kompetencji), a w szczególności posiada, w granicach prawa, wszelkie umocowania do zawierania umów, porozumień, podpisywania zarządzeń i pism procesowych, udzielania dalszych pełnomocnictw, przedkładania projektów uchwał Radzie Miejskiej.

#### § 12

1. Upoważnienia określone w niniejszym zarządzeniu nie wyłączają możliwości udzielenia Pani Tamarze Alicji Małachowskiej odrębnych upoważnień i pełnomocnictw.
2. Upoważnienia określone w niniejszym zarządzeniu objęte są zakazem subdelegacji.

#### § 13

Powierzenie prowadzenia spraw, upoważnienia i pełnomocnictwa określone w niniejszym zarządzeniu ważne są do odwołania lub do ustania zatrudnienia Pani Tamary Alicji Małachowskiej na stanowisku Sekretarza Miasta Łomży.

#### § 14

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

#### § 15

Traci moc Zarządzenie Nr 214/15 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 3 sierpnia 2015r. w sprawie podziału zadań i kompetencji oraz powierzenia prowadzenia spraw Miasta Łomży w imieniu Prezydenta Miasta Łomży przez Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta (wraz ze zmianami) w części uregulowanej niniejszym Zarządzeniem.

#### § 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 kwietnia 2019 roku.

SEKRETARZ MIASTA

  
mgr Tamara Alicja Małachowska

RADCA PRAWNY

  
Mieczysław Jagielak

PREZYDENT MIASTA

  
dr Mariusz Chrzanowski