

**ZARZĄDZENIE NR 26/24**  
**BURMISTRZA DUKLI**

z dnia 29 stycznia 2024 r.

**w sprawie upoważnienia do wykonywania praw i obowiązków wierzyciela**

Na podstawie art. 39 ust. 2, w związku z art. 11a ust. 3 i art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zmianami), art. 1a pkt 14, art. 5 § 1 pkt 1, w związku z art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2023 r., poz. 2505 ze zmianami) oraz art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zmianami), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

**§ 1. 1.** Upoważnia Dorotę Bała - pracownika Urzędu Miejskiego w Dukli, do wykonywania praw i obowiązków wierzyciela w imieniu Burmistrza Dukli w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, w ramach powierzonych obowiązków, określonych w ust. 2.

2. Upoważnienie określone w ust. 1 obejmuje w szczególności:

- 1) wystawianie, podpisywanie i kierowanie upomnień przed wszczęciem egzekucji administracyjnej;
- 2) występowanie do organu egzekucyjnego z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji oraz wystawianie i podpisywanie tytułów wykonawczych w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 3) występowanie do organu egzekucyjnego z innymi wnioskami w toku postępowania egzekucyjnego w administracji mającymi na celu zakończenie postępowania egzekucyjnego w administracji, w tym:
  - a) składanie zażaleń na postanowienia organu egzekucyjnego w administracji w przypadkach prawem przewidzianych;
  - b) składanie skarg na czynności egzekucyjne organu egzekucyjnego lub egzekutora oraz skarg na przewlekłość postępowania egzekucyjnego w administracji;
  - c) udzielanie organowi egzekucyjnemu informacji i wyjaśnień w zakresie niezbędnym do prowadzenia egzekucji administracyjnej, jak również zwracanie się do organu egzekucyjnego o udzielenie informacji o prowadzonym postępowaniu;
- 4) podejmowanie innych czynności i podpisywanie pism w toku postępowania egzekucyjnego w administracji.

3. Czynności określone w ust. 2 następują w formie dokumentu elektronicznego, podpisywanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, a ich przesyłanie do organu egzekucyjnego następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**§ 2. 1.** Upoważnienie o którym mowa w § 1 zostaje udzielone na czas nieokreślony.

2. Niniejsze upoważnienie wygasa z chwilą jego cofnięcia, zaprzestania pełnienia obowiązków służbowych lub rozwiązania stosunku pracy.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza Naczelnikowi Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Dukli.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

**Andrzej Bytnar**