

Pieczeńc podłużna o treści
Burmistrz Łądką Zdroju

Zarządzenie nr 0050.50.2017
Burmistrza Łądką-Zdroju
z dnia 01 marca 2017 roku

**w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Inspektorowi ds. ewidencji ludności
i dowodów osobistych w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój**

Na podstawie art. 30 ust. 2, 33 ust. 1 i 5 stawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Udziela się pełnomocnictwa Dorocie Kondrackiej – Inspektorowi ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, o treści określonej w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Oświaty, Bezpieczeństwa i Informatyki.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pieczeńc podłużna o treści
Burmistrz Łądką-Zdroju
mgr Roman Kaczmarczyk
(podpis nieczytelny)

Informację wytworzył	Katarzyna Drozdowska
Informację zweryfikował	Marek Ociepa
Data	01.03.2017 r.

Łądek-Zdrój, 01 marzec 2017 r.

PEŁNOMOCNICTWO Nr 077.18.2017

Na podstawie art. 30 ust. 2, 33 ust. 1 i 5 stawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016, poz. 1829 ze zm.)
udzielam pełnomocnictwa

Pani

Dorocie Kondrackiej

**- Inspektorowi ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych
w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, do:**

- 1) Podpisywania pism przewodnich i innych w Biurze Meldunkowym, związanych m.in. z :
 - a) Podpisywanie protokołów zagubienia kopert dowodowych,
 - b) Zaświadczeń o unieważnieniu dowodu osobistego,
 - c) Dotyczących kontroli dyscypliny meldunkowej,
 - d) Udostępnianie danych jednostkowych (osobowych) z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców i rejestru dowodów osobistych,
 - e) Dotyczące danych statystycznych (liczby mieszkańców),
- 2) Podpisywania pism związanych z postępowaniem administracyjnym w sprawie wymeldowania, za wyjątkiem decyzji o wymeldowaniu,
- 3) Wydawania zaświadczeń związanych z ewidencją ludności i dowodami osobistymi (m.in. o zameldowaniu),
- 4) Wydawania zaświadczeń o prawie do głosowania,
- 5) Podpisywania zawiadomień o dopisaniu wyborcy do spisu i rejestru wyborców,
- 6) Przekształcania wniosków o wpis do CEIDG (Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej) na formę dokumentu elektronicznego, opatrywania go podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP i przesyłania do CEIDG oraz podpisywania wszelkich pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

1. Pełnomocnictwa udziela się na czas ~~określony~~ nieokreślony od dnia 01 marca 2017 r., jednak nie dłużej niż na czas zatrudnienia na w/w stanowisku.
2. Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw.
3. Pełnomocnictwo może zostać cofnięte w każdym czasie

.....
(podpis Burmistrza)

Przyjęłam do stosowania i odpowiedzialności.

.....
(data i podpis)