

W lewym górnym rogu dokumentu
pieczęć podłużna Burmistrz Łądko-Zdroju

ZARZĄDZENIE NR 0050.47.2020
BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU
z dnia 19 lutego 2020 roku

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Kierownikowi Wydziału Mienia i Ochrony Środowiska.

Na podstawie przepisu art. 30 ust. 2 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2019 poz. 506) zarządzam co następuje:

§ 1

Udziela się pełnomocnictwa Jolancie Pelczarskiej-Mlak – Kierownikowi Wydziału mienia i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, o treści określonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W prawym dolnym rogu dokumentu pieczęć podłużna o treści „z upoważnienia Burmistrza Zastępcą Burmistrza Łądko-Zdroju Alicja Piwowar”- podpis nieczytelny.

Informację wytworzył:	Iwona Kowalczyk
Informację zweryfikował:	Irena Brzozowska
Data wytworzenia:	19.02.2020 r.

Łądek-Zdrój, 19.02.2020 r.

PEŁNOMOCNICTWO Nr 077.12.2020

Udzielam pełnomocnictwa

**Pani Jolancie Pelczarskiej-Mlak – Kierownikowi Wydziału Mienia
i Ochrony Środowiska**

do reprezentowania Gminy Łądek-Zdrój we wspólnotach mieszkaniowych, w których Gmina
Łądek – Zdrój posiada udziały, w zakresie:

- 1) uchwalenia rocznego planu gospodarczego zarządu nieruchomością wspólną,
- 2) uchwalenia wysokości zaliczek na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz funduszu remontowego,
- 3) przyjęcia sprawozdania zarządu i podjęcia uchwał w przedmiocie udzielenia absolutorium,
- 4) ocena pracy zarządu lub zarządcy, któremu zarząd nieruchomością wspólną powierzono,
- 5) uchwalenia składu osobowego zarządu nieruchomością wspólną,
- 6) ustalenia wynagrodzenia zarządu lub zarządcy nieruchomości wspólnej,
- 7) uchwalenia planu remontów nieruchomości wspólnej,
- 8) podjęcia uchwał w sprawach ustalenia prawidłowych udziałów właścicieli w nieruchomości wspólnej,
- 9) podjęcia uchwał w sprawach ubezpieczenia wspólnoty od OC oraz ubezpieczenia nieruchomości wspólnej od zdarzeń losowych,
- 10) podjęcia uchwał w sprawach dotyczących zaległości właścicieli lokali wobec wspólnoty,
- 11) podjęcia uchwał w sprawach dot. uzyskiwania pożytków z nieruchomości wspólnej (wynajem wspólnych pomieszczeń, wywieszenie reklamy itp.),
- 12) podjęcia uchwał w sprawach nabycia od Gminy gruntu w celu spełnienia wymagań dla działki budowlanej,
- 13) podjęcia uchwał w sprawach ustalenia zasad rozliczania wody dostarczanej do nieruchomości oraz rozliczania energii cieplnej,
- 14) podjęcia uchwał w sprawach porozumień zawieranych pomiędzy właścicielami sąsiednich nieruchomości w przypadku wspólnego opomiarowania zużycia wody, ciepła, energii elektrycznej itp.,
- 15) podjęcia uchwał w sprawach przyjęcia regulaminu porządku domowego,
- 16) podjęcia uchwał w sprawach założenia rachunku bankowego wspólnoty, przyjęcia zasad pozaksięgowej ewidencji kosztów, uzyskania numerów NIP oraz REGON, udzielenia pełnomocnictwa dla administratora do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym w celu pokrycia kosztów obciążających Wspólnotę, wynikających z realizacji podjętych przez Wspólnotę uchwał i zawartych umów,
- 17) podjęcie uchwał w sprawie określenia granic nieruchomości wspólnej,
- 18) podjęcie uchwał w sprawie powierzenia administrowania nieruchomością wspólną i upoważnienia Zarządu Wspólnoty do podpisania umowy o administrowanie,
- 19) podjęcie uchwały w sprawie utworzenia funduszu remontowego i przyjęcia Regulaminu Funduszu Remontowego,
- 20) podjęcie uchwały w sprawie utworzenia Regulaminu Wspólnoty Mieszkaniowej, bądź zobowiązanie Zarządu Wspólnoty do opracowania projektu regulaminu i przedstawieniu go na najbliższym zebraniu Wspólnoty,
- 21) podjęcie uchwały dotyczącej upoważnienia administratora do podejmowania działań zmierzających do lokowania nadwyżek finansowych znajdujących się na rachunku bankowym wspólnoty.

1. *Pełnomocnictwa udziela się na czas nieokreślony, 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)

Przyjąłem do stosowania i odpowiedzialności

.....
(data i podpis)