

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.10.2015
BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU
z dnia 7 stycznia 2015 r.**

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Zastępcy Burmistrza Łądką-Zdroju

Na podstawie art. 31, art 33 ust. 4, 39 ust.2 oraz art. 46 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Udziela się pełnomocnictwa Pani Marcie Pogorzelskiej – Zastępcy Burmistrza Łądką-Zdroju o treści określonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonania Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

| | |
|--------------------------|---------------|
| Informację wytworzył: | Anna Chilicka |
| Informację zweryfikował: | Marek Ociepa |
| Data wytworzenia: | 07.01.2015 r. |

Łądek-Zdrój, 07 stycznia 2015 r.

PEŁNOMOCNICTWO Nr 077.5.2015

Na podstawie art. 31, art 33 ust. 4, 39 ust.2 oraz art. 46 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.), art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.) oraz art. 2 ust 1, art. 5 § 1 pkt 1, art. 26 §1 oraz art. 59 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2012 r., poz. 1015 ze zm.), art. 88 w związku z art. 86 i art. 87 § 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2014 r., poz. 101 ze zm.), art. 3¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 1502 ze zm.)

udzielam pełnomocnictwa
Pani Marcie Pogorzelskiej
Zastępcy Burmistrza Łądko-Zdroju, do:

- 1) wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w moim imieniu;
 - 2) samodzielnego składania oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem;
 - 3) Podpisywania tytułów wykonawczych kierowanych do Urzędu Skarbowego w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych w administracji;
 - 4) Podpisywania decyzji w sprawach podatkowych oraz dokumentów dotyczących odwołań i zażaleń do Samorządowego Kolegium Odwoławczego;
 - 5) Podpisywania polecenia wyjazdu służbowego dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój i Kierowników Jednostek Organizacyjnych Gminy Łądek-Zdrój;
 - 6) Podpisywania Zarządzeń Burmistrza;
 - 7) Zawierania w moim imieniu umów cywilnoprawnych;
 - 8) Podpisywania sprawozdań, zestawień i analiz;
 - 9) Zakładania ksiąg wieczystych oraz dokonywania wpisów w księgach wieczystych,
 - 10) Podpisywania protokołów rokowań dotyczących sprzedaży nieruchomości w trybie bezprzetargowym;
 - 11) Podpisywania protokołów do aneksów do aktów notarialnych;
 - 12) Udzielania urlopów pracownikom Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój oraz Kierownikom Jednostek Organizacyjnych Gminy;
 - 13) Do wykonywania wszystkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych, podczas mojej nieobecności spowodowanej chorobą, wyjazdem służbowym lub urlopem wypoczynkowym;
 - 14) Podpisywania pism we wszystkich sprawach, z wyłączeniem spraw z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój oraz Kierowników Jednostek Organizacyjnych Gminy, za wyjątkiem czynności określonych w punkcie 12 i 13 niniejszego pełnomocnictwa;
1. *Pełnomocnictwa udziela się na czas nieokreślony od dnia 7 stycznia 2015 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)

Przyjętam do stosowania i odpowiedzialności.

.....
(data i podpis)

