

Pieczęć podłużna o treści  
Burmistrz Łądką Zdroju

**Zarządzenie nr 0050.25.2012**  
**Burmistrza Łądką Zdroju**  
**z dnia 13 lutego 2012 roku**

**w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Zastępcy Burmistrza Łądką-Zdroju**

Na podstawie art. 33 ust. 4 oraz art. 39 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U., nr 142, poz. 1591 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Udzielam pełnomocnictwa Łukaszowi Walusiowi – Zastępcy Burmistrza Łądką-Zdroju o treści określonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Tracą moc następujące Zarządzenia Burmistrza Łądką-Zdroju w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Zastępcy Burmistrza Łądką-Zdroju :

- 1) Nr 70/11 z dnia 31 marca 2011 r.,
- 2) Nr 0050.93.2012 z dnia 27 kwietnia 2011 r.,
- 3) Nr 0050.94.2012 z dnia 27 kwietnia 2011 r.;

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pieczęć podłużna o treści  
Burmistrz Łądką Zdroju  
*mgr inż. Kazimierz Szkudlarek*  
(podpis nieczytelny)

Informację wytworzył	Anna Chilicka
Informację zweryfikował	Sebastian Łukasiewicz
Data	13.02.2012 r.

## **PEŁNOMOCNICTWO Nr 6/2012**

Burmistrz Łądku-Zdroju Kazimierz Szkudlarek udziela pełnomocnictwa Panu Łukaszowi Walusiowi- Zastępcy Burmistrza Łądku-Zdroju do :

- 1) Wydawania i podpisywania w imieniu Burmistrza decyzji administracyjnych,
- 2) Podpisywania decyzji w sprawach podatkowych oraz dokumentów dotyczących odwołań i zażaleń do Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
- 3) Podpisywania polecenia wyjazdu służbowego dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju i Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Łądek-Zdrój,
- 4) Podpisywania Zarządzeń Burmistrza,
- 5) Zawierania umów cywilnoprawnych,
- 6) Podpisywania sprawozdań, zestawień i analiz,
- 7) Zakładania ksiąg wieczystych oraz dokonywania wpisów w księgach wieczystych,
- 8) Podpisywania protokołów rokowań dotyczących sprzedaży nieruchomości w trybie bezprzetargowym,
- 9) Podpisywania protokołów do aneksów do aktów notarialnych.
- 10) Do wykonywania wszystkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych, podczas nieobecności spowodowanej chorobą, wyjazdem służbowym lub urlopem wypoczynkowym,
- 11) Podpisywania pism wychodzących z Urzędu Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju we wszystkich sprawach, z wyłączeniem zatrudniania i zwalniania oraz zmian wynagrodzeń pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Łądku-Zdroju oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Łądek- Zdrój, których podpisanie jest możliwe jedynie w przypadku przedłużającej się nieobecności Burmistrza, trwającej nie mniej niż 21 dni kalendarzowych;

Pełnomocnictwo jest ważne do odwołania. Ustanie stosunku pracy powoduje odwołanie pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw.

*Przyjmuję do wiadomości i stosowania, z świadomością odpowiedzialności związanej z niniejszym pełnomocnictwem*

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)