

ZARZĄDZENIE NR 0050.114.2024
BURMISTRZA ŁĄDKA ZDROJU

z dnia 15 maja 2024 r.

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Zastępcy Burmistrza Łądko-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.2024.609) zarządzam co następuje:

§ 1. Udziela się Panu Kazimierzowi Szkudlarkowi – Zastępcy Burmistrza Łądko - Zdroju pełnomocnictwa o treści określonej w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 maja 2024 r.

Burmistrz Łądko-Zdroju

Tomasz Nowicki

PEŁNOMOCNICTWO Nr 077.28.2024

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.2024.609), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2024.572) oraz art. 2 § 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.2023.2505.), art. 88 w związku z art. 86 i art. 87 § 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 2023.1550) art. 3¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (Dz.U. 2023.1465)

udzielam pełnomocnictwa

Panu Kazimierzowi Szkudlarkowi - Zastępcy Burmistrza Łądka - Zdroju, do dokonywania niżej wymienionych czynności:

- 1) wydawania decyzji, postanowień, zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w moim imieniu;
- 2) samodzielnie 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) przetwarzania danych osobowych oraz dostępu do informacji stanowiącej tajemnicę pracodawcy w związku z audytami wewnętrznymi przeprowadzanymi w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój;
- 14) potwierdzania zgodności kopii dokumentów z oryginałem;
- 15) 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;
- 16) podpisywania dokumentów we wszystkich sprawach, z wyłączeniem spraw z zakresu prawa pracy (zatrudniania i zwalniania oraz ustalania i zmian wynagrodzeń) wobec pracowników Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy, z wyjątkiem czynności określonych w punkcie 12 i 15 niniejszego pełnomocnictwa.

1. Pełnomocnictwa udziela się na czas nieokreślony od dnia 15 maja 2024 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)

Przyjąłem do stosowania i odpowiedzialności.

.....

(data i podpis)

