

**ZARZĄDZENIE NR 0050.155.2024**  
**BURMISTRZA ŁĄDKA ZDROJU**

z dnia 8 lipca 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 (t.j.Dz.U. z 202 r., poz.609) zarządzam co następuje:

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

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie Nr 0050.114.2024 Burmistrza Łądko-Zdroju z dnia 15 maja 2024 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Zastępcy Burmistrza Łądko-Zdroju.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Łądko-Zdroju

**Tomasz Nowicki**

**PEŁNOMOCNICTWO Nr 077.50.2024**

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 (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 609 ze zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2024 r., poz. 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 (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 2505 ze zm.), art. 88 w związku z art. 86 i art. 87 § 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.1550 ze zm.) art. 3<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.1465 ze zm.)

udzielam pełnomocnictwa

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

- 1) podpisywania pism wychodzących z Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój
- 2) wydawania decyzji, postanowień, zaświadczeń 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) przetwarzania danych osobowych oraz dostępu do informacji stanowiącej tajemnicę pracodawcy w związku z audytami wewnętrznymi przeprowadzanymi w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój;
- 14) stwierdzania własnoręczności podpisów, potwierdzania zgodności kopii dokumentów z oryginałami, w tym dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań;
- 15) wykonywania czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Łądek-Zdrój, w tym wydawania poleceń służbowych podczas mojej nieobecności spowodowanej wyjazdem służbowych, chorobą lub urlopem;
- 16) reprezentowania Gminy Łądek-Zdrój we wszystkich postępowaniach sądowych, egzekucyjnych i administracyjnych, nie wyłączając zawierania ugód sądowych;
- 17) przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków;
- 18) udzielania dalszych pełnomocnictw w zakresie spraw wpisanych w punkcie 16;

19) dokonywania czynności z zakresu zamówień publicznych w imieniu Gminy Łądek-Zdrój.