

ZARZĄDZENIE NR 12/17
WÓJTA GMINY WIŚNIEWO
z dnia 11 maja 2017r.

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Wiśniewo nieposiadających osobowości prawnej.

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 98 i 99 § 2 Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.) oraz art. 86 i 87 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2016 poz. 1822 ze zm.) i art. 33 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.)
z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e:

§ 1

Kierownikom wymienionym w załącznikach Nr 1, Nr 2, Nr 3, Nr 4, Nr 5, jednostek organizacyjnych Gminy Wiśniewo nieposiadających osobowości prawnej, udzielam pełnomocnictwa ogólnego do działania jednoosobowego.

§ 2

Pełnomocnictwo o którym mowa w § 1 obejmuje:

- 1) Podejmowanie czynności zwykłego zarządu związanego z bieżącym funkcjonowaniem jednostki i wykonywaniem zadań statutowych, w tym zawierania umów;
- 2) Reprezentowania gminy w postępowaniu sądowym jak również udzielania dalszych pełnomocnictw adwokatowi lub radcy prawnemu.

§ 3

Zakres pełnomocnictwa limitują i określają przyznane środki budżetowy w danym roku – plan finansowy jednostki.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Zbigniew Kleniewski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 12/17
Wójta Gminy Wiśniewo
z dnia 11 maja 2017 roku

Pełnomocnictwo

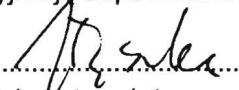
Udzielam pełnomocnictwa **Panu Jackowi Tyszcze – Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wiśniewie:**

- 1) do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie działalności kierowanej jednostki,
- 2) do zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy w ramach planu finansowego GOPS,
- 3) do reprezentowania Gminy przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością GOPS,
- 4) do udzielania dalszych pełnomocnictw w zakresie określonym w pkt 1 - 3 pracownikom GOPS radcom prawnym lub adwokatom,
- 5) jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej,
- 6) pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pełnienia funkcji Kierownika GOPS w Wiśniewie.

WÓJT GMINY

Zbigniew Kleniewski

Przyjmuję do realizacji oraz
przyjmuje odpowiedzialność


.....
(data i podpis pracownika)

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 12/17
Wójta Gminy Wiśniewo
z dnia 11 maja 2017 roku

Pełnomocnictwo

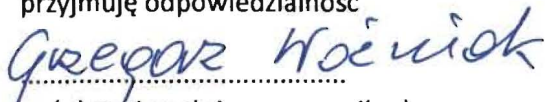
Udzielam pełnomocnictwa **Panu Grzegorzowi Woźniak – Dyrektorowi Zespołu Szkół w Wiśniewie:**

- 1) do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie działalności kierowanej jednostki,
- 2) do zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy w ramach planu finansowego Zespołu Szkół w Wiśniewie,
- 3) do reprezentowania Gminy przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Zespołu Szkół w Wiśniewie,
- 4) do udzielania dalszych pełnomocnictw w zakresie określonym w pkt 1 - 3 pracownikom Zespołu Szkół w Wiśniewie radcom prawnym lub adwokatom,
- 5) jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej,
- 6) pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pełnienia funkcji Dyrektora Zespołu Szkół w Wiśniewie.

WÓJT GMINY

Zbigniew Kleniewski

Przyjmuję do realizacji oraz
przyjmuję odpowiedzialność


.....
(data i podpis pracownika)

Pełnomocnictwo

Udzielam pełnomocnictwa **Panu Jackowi Wiśniewskiemu – Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Głuzku :**

- 1) do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie działalności kierowanej jednostki,
- 2) do zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy w ramach planu finansowego Szkoły Podstawowej w Głuzku,
- 3) do reprezentowania Gminy przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Szkoły Podstawowej w Głuzku,
- 4) do udzielania dalszych pełnomocnictw w zakresie określonym w pkt 1 - 3 pracownikom Szkoły Podstawowej w Głuzku radcom prawnym lub adwokatom,
- 5) jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej,
- 6) pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pełnienia funkcji Dyrektora Szkoły Podstawowej w Głuzku.

WOJTA GMINY

Zbigniew Kleniewski

Przyjmuję do realizacji oraz
przyjmuję odpowiedzialność

11.05.2017 
(data i podpis pracownika)

Pełnomocnictwo

Udzielam pełnomocnictwa **Pani Ewie Kowalskiej – Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Starych Kosinach:**

- 1) do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie działalności kierowanej jednostki,
- 2) do zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy w ramach planu finansowego Szkoły Podstawowej w Starych Kosinach,
- 3) do reprezentowania Gminy przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Szkoły Podstawowej w Starych Kosinach,
- 4) do udzielania dalszych pełnomocnictw w zakresie określonym w pkt 1 - 3 pracownikom Szkoły Podstawowej w Starych Kosinach radcom prawnym lub adwokatom,
- 5) jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej,
- 6) pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pełnienia funkcji Dyrektora Szkoły Podstawowej w Starych Kosinach.

WÓJT GMINY

Zbigniew Kleniewski

Przyjmuję do realizacji oraz
przyjmuję odpowiedzialność


.....
(data i podpis pracownika)

Pełnomocnictwo

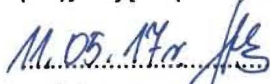
Udzielam pełnomocnictwa **Pani Halinie Augustynowicz – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Bogurzynie**

- 1) do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie działalności kierowanej jednostki,
- 2) do zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy w ramach planu finansowego Szkoły Podstawowej w Bogurzynie,
- 3) do reprezentowania Gminy przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Szkoły Podstawowej w Bogurzynie,
- 4) do udzielania dalszych pełnomocnictw w zakresie określonym w pkt 1 - 3 pracownikom Szkoły Podstawowej w Bogurzynie radcom prawnym lub adwokatom,
- 5) jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej,
- 6) pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pełnienia funkcji Dyrektora Szkoły Podstawowej w Bogurzynie.

WOJTA GMINY

Zbigniew Kleniewski

Przyjmuję do realizacji oraz
przyjmuję odpowiedzialność


.....
(data i podpis pracownika)