

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 142/2012
Burmistrza Starego Sącza
z dnia 16 lipca 2012r.

Pełnomocnictwo upoważnia do:

1. Korzystania z przywilejów i obowiązków kierownika zakładu pracy zgodnie z przepisami prawa pracy, oraz szczegółowymi aktami prawnymi dotyczącymi bieżącego funkcjonowania prowadzonej jednostki organizacyjnej.
2. Dysponowania przyznanymi w budżecie gminy Stary Sącz środkami finansowymi zgodnie ze statutem jednostki oraz obowiązującymi przepisami w jednostkach sektora finansów publicznych.
3. Składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Stary Sącz w sprawach majątkowych w zakresie działalności Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Starym Sączu, a w szczególności:
 - 1) gospodarowania i zarządzania powierzonym mieniem,
 - 2) zawierania umów dotyczących prowadzenia bieżących remontów, oraz inwestycji zleconych do wykonywania przez Burmistrza Starego Sącza,
 - 3) zawierania umów cywilno – prawnych najmu, dzierżawy oraz użyczenia, wraz z wyposażeniem, przekazanych jednostce w użyczenie na okres do 3 lat za uprzednią zgodą Burmistrza Starego Sącza. Zawieranie umów najmu dzierżawy powyżej 3 lat wymaga zgody Rady Miejskiej w Starym Sączu a umów użyczenia zgody Burmistrza Starego Sącza, Zgoda Burmistrza Starego Sącza nie jest wymagane na wynajem pomieszczeń w budynku jednostki na organizowanie zebrań i spotkań z mieszkańcami gminy,
 - 4) zawierania umów cywilno- prawnych dotyczących nabywania i zbywania wyposażenia jednostki, dla których nie jest potrzebna forma aktu notarialnego. Zawieranie powyższych umów powinno być poprzedzone zgodą Burmistrza Starego Sącza,
 - 5) zawierania umów cywilno – prawnych na dostawę wody i odbiór ścieków,
 - 6) pobierania opłat za usługi związane z pochowaniem zwłok na cmentarzu komunalnym, oraz opłat za miejsce pochówku,
 - 7) zawierania umów cywilno- prawnych związanych z utrzymaniem lasów komunalnych,
 - 8) zawierania umów cywilno- prawnych związanych z prowadzeniem schroniska dla bezdomnych zwierząt,

- 9) pobierania opłat za korzystanie z obiektów użyteczności publicznej Gminy Stary Sącz przekazanych do zarządzania jednostce. Wysokość opłat ustala odpowiednio Burmistrz Starego Sącza lub Rada Miejska w Starym Sączu,
 - 10) pobierania wszelkich innych należności związanych z bieżącą działalnością jednostki zgodnie z jej statutem,
 - 11) zawierania innych umów związanych z wykonaniem zadań zleconych jednostce przez Burmistrza Starego Sącza oraz umów związanych z wykonywaniem zadań jednostki określonych w jej statucie przez Radę Miejską w Starym Sączu.
4. Likwidacji (kasacji) zniszczonych, zużytych lub zbędnych ruchomości i materiałów. Zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
 5. Reprezentowanie Gminy Stary Sącz przed sadami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych administracyjnych, egzekucyjnych związanych z działalnością jednostki.
 6. Jeśli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata głównego księgowego lub osoby przez niego upoważnionej
 7. Do wszelkich czynności prawnych przekraczających zakres niniejszego pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Burmistrza Starego Sącza.
 8. Niniejsze pełnomocnictwo nie stanowi podstawy do udzielenia dalszego pełnomocnictwa.