PEŁNOMOCNICTWO

Ja niżej podpisany/a:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

działając w imieniu:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………

na podstawie art. 98 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145
z późn. zm.)

UDZIELAM PEŁNOMOCNICTWA

Pani

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

legitymującej się dowodem osobistym seria………………………………………….. nr………………………………………..

zatrudnionej w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku, do:

1. poświadczania za zgodność z przedłożonym dokumentem dokumentów kadrowych, płacowych oraz innych związanych z prowadzoną obsługą kadrową jednostki obsługiwanej na podstawie Uchwały Nr XIII/108/2019 Rady Miejskiej w Brzesku, z dnia 16 października 2019 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Miejskie Centrum Obsługi Oświaty” oraz nadania jej statutu wraz ze zmianami,
2. poświadczania za zgodność z oryginałem innych dokumentów związanych z prowadzoną obsługą finansową, księgową, płacową i rachunkowości Publicznej Szkoły Podstawowej………………………………………….. w………………………………………………………….,
3. do wystawiania zaświadczeń o zatrudnieniu, zatrudnieniu i wynagrodzeniu oraz wynagrodzeniu dla pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej………………………… w ……………………………………na podstawie zawartej umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych.

Pełnomocnictwo obowiązuje przez okres pozostawania w zatrudnieniu w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku.

……….2020 r.………………………………………………..

 (podpis)

…………………..2020 r.…………………………………………………..

 (pełnomocnictwo przyjmuję)