



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Załącznik do Uchwały nr 1190/17
Zarządu Województwa
Zachodniopomorskiego
z dnia 24 lipca 2017 r.

UPOWAŻNIENIE Nr 94/17

Działając na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 486 tekst jednolity ze zm.), art. 9 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 tekst jednolity ze zm.), art. 66 w zw. z art. 60 pkt 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 tekst jednolity)

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego

upoważnia

Panią Kornelię Pakułę – Zastępcę Dyrektora Wydziału Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie

do podejmowania następujących czynności w postępowaniu egzekucyjnym w administracji w imieniu Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego, pełniącego funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014 – 2020:

- 1) kierowania do Beneficjentów i podpisywania upomnień przed wszczęciem egzekucji administracyjnej;
- 2) występowania do organu egzekucyjnego z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji oraz wystawiania tytułów wykonawczych w postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 3) występowania do organu egzekucyjnego z innymi wnioskami w toku postępowania egzekucyjnego w administracji mającymi na celu zakończenie postępowania egzekucyjnego w administracji, w tym:
 - a) składania zażaleń na postanowienia organu egzekucyjnego w administracji w przypadkach prawem przewidzianych;
 - b) składania skarg na czynności egzekucyjne organu egzekucyjnego lub egzekutora oraz skarg na przewlekłość postępowania egzekucyjnego w administracji;
 - c) udzielania organowi egzekucyjnemu informacji i wyjaśnień w zakresie niezbędnym do prowadzenia egzekucji administracyjnej, jak również zwracanie się do organu egzekucyjnego o udzielenie informacji o prowadzonym postępowaniu;
- 4) podejmowania innych czynności i podpisywania pism w toku postępowania egzekucyjnego w administracji.

Upoważnienie udzielone jest na czas nieokreślony i wygasa z chwilą jego odwołania lub z chwilą ustania stosunku pracy osoby umocowanej.