......................................................

(miejscowość, data)

…………………………………………........

(nazwa mocodawcy/podmiotu udzielającego pełnomocnictwa)

………………………………………….........

(adres siedziby podmiotu udzielającego pełnomocnictwa)

………………………………………….........

(NIP)

**PEŁNOMOCNICTWO\***

Działając w imieniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nazwa podmiotu udzielającego pełnomocnictwa*) z siedzibą w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*miejscowość i adres*), posiadając prawo reprezentacji tego podmiotu w zakresie ustanawiania pełnomocnictw, upoważniam/ (-y) panią/pana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*imię i nazwisko pełnomocnika*) do samodzielnej reprezentacji \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nazwa podmiotu udzielającego pełnomocnictwa*) przed **Urzędem Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego** w następujących sprawach załatwianych   
za pośrednictwem indywidualnego konta w Bazie danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO):

- złożenia wniosku o wpis do rejestru na wniosek zgodnie z art. 50 ustawy o odpadach;

- wyznaczania upoważnionych użytkowników zgodnie z art. 79 ust. 7 ustawy o odpadach;

- złożenia wniosku o zmianę wpisu w rejestrze zgodnie z art. 59 ustawy o odpadach;

- złożenia wniosku o wykreślenie z rejestru zgodnie z art. 60 ustawy o odpadach;

- prowadzenia ewidencji odpadów zgodnie z art. 66 i nast. ustawy o odpadach;

- prowadzenia sprawozdawczości zgodnie z art. 73 i nast. ustawy o odpadach;

- uzyskania hasła dostępu w celu przypisania konta podmiotu do użytkownika w Bazie Danych o Produktach

i Opakowaniach oraz o Gospodarce Odpadami.

Pełnomocnictwo ustanawia się od dnia \_\_\_\_\_\_\_\_ (*data*) do dnia \_\_\_\_\_\_\_\_ (*data)/*do odwołania.

Pełnomocnictwo obejmuje/ nie obejmuje prawa do udzielania dalszych pełnomocnictw.

Odwołanie pełnomocnictwa nie powoduje unieważnienia czynności wykonanych przez upoważnioną osobę ani konsekwencji tych czynności, jeżeli czynność miała miejsce przed poinformowaniem organu właściwego o cofnięciu pełnomocnictwa.

………………………………………………………….

podpis mocodawcy

\* objaśnienie:

1. Pełnomocnictwo udzielone w sprawie z zakresu administracji publicznej podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł na podstawie art. 1 ust. 1 pkt 2 ustawy z 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej, a obowiązek jej uiszczenia spoczywa solidarnie na mocodawcy i pełnomocniku (art. 5 ust. 1   
   i 2 ustawy o opłacie skarbowej). Opłatę skarbową uiszcza się na rachunek organu podatkowego właściwego ze względu na miejsce złożenia dokumentu (art. 12 ust. 2 pkt 2 ustawy o opłacie skarbowej.) Opłatę skarbową należy wnieść na rachunek bankowy Gminy Wrocław   
   nr 82 1020 5226 0000 6102 0417 7895.

2. Gdy do działania w konkretnej sprawie umocowanych jest kilku pełnomocników i okoliczność ta wynika z jednego dokumentu, to wysokość opłaty skarbowej jest wyznaczana liczbą stosunków pełnomocnictwa. Złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa zwolnione jest z opłaty skarbowej, jeżeli pełnomocnictwo udzielane jest małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu lub mocodawcą jest podmiot określony w art. 7 pkt 1-5 w/w ustawy).

3. Pełnomocnik dołącza do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa. Adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących   
ich umocowanie. Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony (art. 33 § 3 ustawy   
z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego).

4. Zamiast oryginału dokumentu strona może złożyć odpis dokumentu, jeżeli jego zgodność z oryginałem została poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym. Jeżeli odpis dokumentu został sporządzony na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej, poświadczenia jego zgodności   
z oryginałem, o którym mowa w § 2, dokonuje się przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego. Odpisy dokumentów poświadczane elektronicznie sporządzane są w formatach danych określonych w przepisach wydanych   
na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (art. 76a § 2   
i 2a. Kodeks postępowania administracyjnego).