



KL-IK-I.402.1.14.2019

Lublin, dnia 9 sierpnia 2019 r.

ODPIS PEŁNY Z KSIĘGI REJESTROWEJ INSTYTUCJI KULTURY – TEATR STARY W LUBLINIE

Numer wpisu do rejestru: 11

Dział I – Oznaczenie instytucji kultury:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Numer kolejny wpisu	Data wpisu daty kolejnych zmian	Pełna i skrócona nazwa instytucji kultury	Przedmiot działalności instytucji kultury	Siedziba i adres instytucji kultury	Oznaczenie organizatora i aktu o utworzeniu instytucji kultury	Nazwa podmiotu z którym organizator wspólnie prowadzi instytucji kultury	Cyfrowy identyfikator instytucji kultury nadany w systemie informacji statystycznej	Uwagi	Imię i nazwisko pełnomocnika organizatora dokonującego wpisu
1.	01 01.2011 r.	Teatr Stary w Lublinie	Prowadzenie działalności w zakresie upowszechniania kultury, wspierania twórczości artystycznej i edukacji kulturalnej	siedziba: Lublin adres: 20-113 Lublin, ul. Jezuicka 18	Gmina Lublin, Uchwała nr 1253/XLVI/2010 Rady Miasta Lublin z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie utworzenia i nadania statutu instytucji kultury pn. Teatr Stary w Lublinie		REGON: 060746709		Agnieszka Barańska - Szamryk

Dział II – Organizacja instytucji kultury:

1	2	3	4	5	6	7	8
Numer kolejny wpisu	Data wpisu daty kolejnych zmian	Informacja o złożeniu do rejestru statutu	Imię i nazwisko dyrektora instytucji kultury i jego zastępców lub oznaczenie osoby fizycznej lub prawnej, której powierzono zarządzanie instytucją kultury	Imiona i nazwiska pełnomocników instytucji kultury uprawnionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu instytucji oraz zakres ich upoważnień	Nazwa oraz siedziba wyodrębnionych jednostek organizacyjnych instytucji kultury i ich cyfrowe identyfikatory nadane w systemie informacji statystycznej	Uwagi	Imię i nazwisko pełnomocnika organizatora dokonującego wpisu
1.		Uchwała Nr 1253/XLVI/2010 Rady	Karolina Rozwód			Zarządzenie nr 162/2011 Prezydenta Miasta Lublin	Agnieszka Barańska -



		<p>Miasta Lublin z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie utworzenia i nadania statutu instytucji kultury pn. Teatr Stary w Lublinie</p> <p>Uchwała nr 387/XVIII/2012 Rady Miasta Lublin z dnia 23 lutego 2012 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 1253/XLVI/2010 Rady Miasta Lublin z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie utworzenia i nadania statutu instytucji kultury pn. Teatr Stary w Lublinie</p>				z dnia 14 marca 2011 r. w sprawie powołania Dyrektora instytucji kultury pn. Teatr Stary w Lublinie	Szamryk	
2.	04.07.2012 r.			<p>Bożena Siuda – Główna Księgowa upoważniona do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego do kwoty 55.000 netto z jednej umowy oraz nabywania uprawnień majątkowych do kwoty 55.000 zł z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania oświadczeń i ich przyjmowania. 2. Prowadzenia wszystkich spraw związanych z obsługą finansowo – księgową Teatru Starego w Lublinie. 3. Reprezentowania Teatru Starego w Lublinie przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Teatru Starego w Lublinie oraz do podpisywania deklaracji podatkowych dotyczących podatku VAT, PIT, CIT, od nieruchomości i innych zgłoszeń publicznych. 4. Prowadzenia czynności dotyczących zamówień publicznych z ramienia Teatru Starego w Lublinie jako zamawiającego, w tym podpisywania wszelkich pism wywoływanych w trybie zamówień publicznych. 5. Wykonywania w zastępstwie Dyrektora uprawnień z zakresu prawa pracy, w tym wykonywanie czynności 				Agnieszka Barańska - Szamryk



			<p>kierownika zakładu pracy, jakim jest Teatr Stary w Lublinie.</p> <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1, wymagane jest współdziałanie z Panią Beatą Jankiewicz-Wylot - p.o. Kierownika Działu Programowego lub Panią Martyną Szewczyk – Specjalistą pracującym na stanowisku ds. Administracyjnych.</p> <p>Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pełnienia obowiązków Głównego Księgowego Teatru Starego w Lublinie. Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Beata Jankiewicz – Wylot – p.o. Kierownika Działu Programowego upoważniona do: Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego do kwoty 55.000 netto z jednej umowy oraz nabywania uprawnień majątkowych do kwoty 55.000 netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania.</p> <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa wymagane jest współdziałanie z Panią Bożeną Siudą – Główną Księgową Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pełnienia obowiązków Kierownika Działu Programowego Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Martyna Szewczyk upoważniona do: Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego do kwoty 55.000 netto z jednej umowy oraz nabywania uprawnień majątkowych do kwoty 55.000 netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania.</p> <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa wymagane jest współdziałanie z Panią Bożeną Siudą – Główną Księgową Teatru Starego w Lublinie</p>				<p>Pełnomocnictwo wygasło z dniem zaprzestania pełnienia obowiązków kierownika Działu Programowego przez Panią Beatę Jankiewicz-Wylot</p>
--	--	--	--	--	--	--	---



				Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pracy na stanowisku pracy ds. administracyjnych. Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie.			
3.	16.07.2013 r.			<p>Bożena Siuda – Główna Księgowa upoważniona do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego do kwoty 55.000 netto z jednej umowy oraz nabywania uprawnień majątkowych do kwoty 55.000 zł z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania. 2. Prowadzenia wszystkich spraw związanych z obsługą finansowo – księgową Teatru Starego w Lublinie. 3. Reprezentowania Teatru Starego w Lublinie przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Teatru Starego w Lublinie oraz do podpisywania deklaracji podatkowych dotyczących podatku VAT, PIT, CIT, od nieruchomości i innych zgłoszeń aktualizacyjnych. 4. Prowadzenia czynności dotyczących zamówień publicznych z ramienia Teatru Starego w Lublinie jako zamawiającego, w tym podpisywania wszelkich pism wywoływanych w trybie zamówień publicznych 5. Wykonywania w zastępstwie Dyrektora uprawnień z zakresu prawa pracy, w tym wykonywanie czynności kierownika zakładu pracy, jakim jest Teatr Stary w Lublinie. <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Ludwiką Kłoczowską-Mazur – p.o. Kierownika Działu Programowego lub Panią Martyną Szewczyk – specjalistą pracującym na stanowisku ds. administracyjnych i p.o. Kierownika Działu Technicznego.</p> <p>Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pełnienia funkcji Głównego Księgowego Teatru Starego w Lublinie. Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie</p> <p>Ludwika Kłoczowska-Mazur – pełniąca obowiązki</p>		Pełnomocnictwo wygasło z dniem 12.05.2014 r. tj. dniem ustanowienia nowych pełnomocnictw.	Sylwia Gumiela
						Pełnomocnictwo wygasło	



			<p>Kierownika Działu Programowego upoważniona do:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego do kwoty 55.000 netto z jednej umowy oraz nabywania uprawnień majątkowych do kwoty 55.000 netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania.2. Wykonywania uprawnień z zakresu prawa pracy, w tym wykonywanie czynności kierownika zakładu pracy, jakim jest Teatr Stary w Lublinie. <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Bożeną Siudą – Główną Księgową Teatru Starego w Lublinie, a w przypadku jej nieobecności z Panią Martyną Szewczyk – specjalistą pracującym na stanowisku ds. administracyjnych i p.o. Kierownika Działu Technicznego. Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwa w zakresie, o którym mowa w pkt. 2 udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora i Głównego Księgowego Teatru Starego w Lublinie. Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pełnienia obowiązków Kierownika Działu Programowego Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pani Martyna Szewczyk – pracująca na stanowisku ds. administracyjnych i pełniąca obowiązki Kierownika Działu Technicznego upoważniona do:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego do kwoty 55.000 netto z jednej umowy oraz nabywania uprawnień majątkowych do kwoty 55.000 netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania.2. Prowadzenia spraw związanych z nadzorem obsługi kasy biletowej Teatru Starego w Lublinie. <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Bożeną Siudą – Główną Księgową Teatru Starego w Lublinie, a w przypadku jej nieobecności z Panią Ludwiką Kłoczowską-Mazur – p.o. Kierownika Działu</p>	<p>z dniem 12.05.2014 r. tj. dniem ustanowienia nowych pełnomocnictw.</p> <p>Pełnomocnictwo wygasło z dniem 12.05.2014 r. tj. dniem ustanowienia nowych pełnomocnictw</p>	
--	--	--	--	---	--



			<p>Programowego. Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwa w zakresie, o którym mowa w pkt. 2 udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora i Głównego Księgowego Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pracy na stanowisku pracy ds. administracyjnych i pełnienia obowiązków Kierownika Działu Technicznego.</p>			
4.	15.05.2014 r.		<p>Bożena Siuda – Główna Księgowa upoważniona do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenia wszystkich spraw związanych z obsługą finansowo – księgową Teatru Starego w Lublinie. 2. Reprezentowania Teatru Starego w Lublinie przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Teatru Starego w Lublinie oraz do podpisywania deklaracji podatkowych dotyczących podatku VAT, PIT, CIT, od nieruchomości i innych zgłoszeń aktualizacyjnych. 3. Prowadzenia czynności dotyczących zamówień publicznych z ramienia Teatru Starego w Lublinie jako zamawiającego, w tym podpisywania wszelkich pism wywoływanych w trybie zamówień publicznych 4. Wykonywania w zastępstwie Dyrektora uprawnień z zakresu prawa pracy, w tym wykonywanie czynności kierownika zakładu pracy, jakim jest Teatr Stary w Lublinie. <p>Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pełnienia funkcji Głównego Księgowego Teatru Starego w Lublinie. Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie</p> <p>Ludwika Kłoczowska-Mazur – pełniąca obowiązki Kierownika Działu Programowego upoważniona do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego do kwoty 55.000 netto z jednej umowy oraz nabywania uprawnień majątkowych do kwoty 55.000 netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania. 		<p>Pełnomocnictwo wygasło z dniem 5.02.2015 r. tj. dniem ustanowienia nowych pełnomocnictw.</p> <p>Pełnomocnictwo wygasło z dniem 5.02.2015 r. tj. dniem ustanowienia nowych pełnomocnictw.</p>	Sylwia Gumiela



			<p>2. Wykonywania uprawnień z zakresu prawa pracy, w tym wykonywanie czynności kierownika zakładu pracy, jakim jest Teatr Stary w Lublinie.</p> <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Martyną Szewczyk – specjalistą pracującym na stanowisku ds. administracyjnych i p.o. Kierownika Działu Technicznego. Pełnomocnictwa w zakresie, o którym mowa w pkt. 2 udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora i Głównego Księgowego Teatru Starego w Lublinie. Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pełnienia obowiązków Kierownika Działu Programowego Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Martyna Szewczyk – pracująca na stanowisku ds. administracyjnych i pełniąca obowiązki Kierownika Działu Technicznego upoważniona do:</p> <p>1. Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego do kwoty 55.000 netto z jednej umowy oraz nabywania uprawnień majątkowych do kwoty 55.000 netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania.</p> <p>2. Prowadzenia spraw związanych z nadzorem obsługi kasy biletowej Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Ludwiką Kłoczowską-Mazur – p.o. Kierownika Działu Programowego. Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwa w zakresie, o którym mowa w pkt. 2 udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora i Głównego Księgowego Teatru Starego w Lublinie. Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pracy na stanowisku pracy ds. administracyjnych i pełnienia obowiązków Kierownika Działu Technicznego.</p>		<p>Pełnomocnictwo wygasło z dniem 5.02.2015 r. tj. dniem ustanowienia nowych pełnomocnictw</p>	
5.	12.02.2015 r.		<p>Bożena Siuda – Główna Księgowa upoważniona do:</p> <p>1. Prowadzenia wszystkich spraw związanych z obsługą finansowo – księgową Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>2. Reprezentowania Teatru Starego w Lublinie przed</p>		<p>Pełnomocnictwo zostało odwołane. W dniu 21 marca 2018 r. udzielono Pani Bożenie Siudzie nowego</p>	Sylwia Gumiela



			<p>sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Teatru Starego w Lublinie oraz do podpisywania deklaracji podatkowych dotyczących podatku VAT, PIT, CIT, od nieruchomości i innych zgłoszeń aktualizacyjnych.</p> <p>3. Prowadzenia czynności dotyczących zamówień publicznych z ramienia Teatru Starego w Lublinie jako zamawiającego, w tym podpisywania wszelkich pism wywoływanych w trybie zamówień publicznych</p> <p>4. Wykonywania w zastępstwie Dyrektora uprawnień z zakresu prawa pracy, w tym wykonywanie czynności kierownika zakładu pracy, jakim jest Teatr Stary w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pełnienia funkcji Głównego Księgowego Teatru Starego w Lublinie. Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Beata Jankiewicz – Wylot – pełniąca obowiązki Kierownika Działu Programowego upoważniona do:</p> <p>1. Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego do kwoty 55.000 netto z jednej umowy oraz nabywania uprawnień majątkowych do kwoty 55.000 netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania.</p> <p>2. Wykonywania uprawnień z zakresu prawa pracy, w tym wykonywanie czynności kierownika zakładu pracy, jakim jest Teatr Stary w Lublinie.</p> <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Martyną Szewczyk – specjalistą pracującym na stanowisku ds. administracyjnych i p.o. Kierownika Działu Technicznego. Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwa w zakresie, o którym mowa w pkt. 2 udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora i Głównego Księgowego Teatru Starego w Lublinie. Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pełnienia obowiązków Kierownika Działu</p>	<p>pełnomocnictwa.</p> <p>Pełnomocnictwo zostało odwołane w dniu 27 lutego 2018 r.</p>	
--	--	--	--	--	--



				<p>Programowego Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Martyna Szewczyk – pracująca na stanowisku ds. administracyjnych i pełniąca obowiązki Kierownika Działu Technicznego upoważniona do:</p> <p>1. Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego do kwoty 55.000 netto z jednej umowy oraz nabywania uprawnień majątkowych do kwoty 55.000 netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania.</p> <p>2. Prowadzenia spraw związanych z nadzorem obsługi kasy biletowej Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Beatą Jankiewicz-Wyłot – p.o. Kierownika Działu Programowego. Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwa w zakresie, o którym mowa w pkt. 2 udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora i Głównego Księgowego Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej niż przez czas pracy na stanowisku pracy ds. administracyjnych i pełnienia obowiązków Kierownika Działu Technicznego.</p>		<p>Pełnomocnictwo zostało odwołane. W dniu 21 marca 2018 r. udzielono Pani Martynie Szewczyk nowego pełnomocnictwa.</p>	
6.	23.03.2016 r.		Karolina Rozwód			<p>Zarządzenie nr 52/3/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 marca 2016 r. w sprawie powołania Pani Karoliny Rozwód na stanowisko Dyrektora instytucji kultury pn. Teatr Stary w Lublinie (na okres od dnia 15 marca 2016 r. do dnia 14 marca 2021 r.)</p>	Dorota Niezgoda
7.	03.04.2018 r.			<p>Karolina Mazur zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. programowych upoważniona, z zastrzeżeniem poniższej łącznej reprezentacji, do:</p> <p>1. składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego Teatru, do kwoty</p>		<p>Pełnomocnictwo udzielone w dniu 21 marca 2018 r. - nieaktualne od 13 lipca 2018 r. W dniu 18 lipca udzielono nowego pełnomocnictwa.</p>	Dorota Niezgoda



			<p>55.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy) netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania, w granicach podanej powyżej kwoty zobowiązania. Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Martyną Szewczyk – specjalistą pracującym w Teatrze na stanowisku ds. administracyjnych i Kierownika Działu Technicznego, a w przypadku jej nieobecności z Panią Agatą Usidus-Staregą pracującą w Teatrze na stanowisku specjalista ds. marketingu i promocji.</p> <p>Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie i Pani Marty Szewczyk lub Dyrektora Starego w Lublinie i Pani Agaty Usidus – Staregi.</p> <p>Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, z tym, że wygasa z chwilą ustania stosunku pracy z Teatrem. Pełnomocnik w momencie cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa ma obowiązek zwrócić do teatru dokument pełnomocnictwa.</p> <p>Bożena Siuda zatrudniona na stanowisku Głównego Księgowego upoważniona do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenia wszystkich spraw związanych z obsługa finansowo – księgową Teatru Starego w Lublinie. 2. Reprezentowania Teatru Starego w lublinie przez sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Teatru Starego w Lublinie oraz do podpisywania deklaracji podatkowych dotyczących podatku VAT, PIT, CIT, od nieruchomości, dekantacji w zakresie zgłoszeń identyfikacyjnych (NIP) i innych zgłoszeń aktualizacyjnych. 3. Prowadzenia w zastępstwie Dyrektora czynności z zakresu zamówień publicznych z ramienia Teatru Starego w Lublinie jako Zamawiającego, w tym podpisywania wszelkich pism wywoływanych w rybie zamówień publicznych, za wyjątkiem zaciągania zobowiązań finansowych, w tym za wyjątkiem zawierania umów. 4. Wykonania w zastępstwie Dyrektora uprawnień z zakresu prawa pracy, w tym wykonywanie czynności kierownika zakładu pracy, jakim jest Teatr Stary w Lublinie. <p>Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, z tym,</p>		<p>Pełnomocnictwo udzielone w dniu 21 marca 2018 r.</p>	
--	--	--	---	--	---	--



			<p>ze wygasa z chwilą ustania stosunku pracy z Teatrem. Pełnomocnik w momencie cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa ma obowiązek zwrócić do Teatru dokument pełnomocnictwa.</p> <p>Agata Usidus – Starega zatrudniona na stanowisku specjalista ds. marketingu i promocji upoważniona, z zastrzeżeniem poniższej łącznej reprezentacji, do: składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego Teatru, do kwoty 55.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy) netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania, w granicach podanej powyżej kwoty zobowiązania. Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa powyżej wymagane jest współdziałanie z Panią Martyną Szewczyk- specjalistą pracującym w Teatrze na stanowisku ds. administracyjnych i Kierownika Działu Technicznego, a w przypadku jej nieobecności z Panią Karoliną Mazur pracującą w Teatrze na stanowisku specjalisty ds. programowych.</p> <p>Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie. Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, z tym, że wygasa z chwilą ustania stosunku pracy z Teatrem. Pełnomocnik w momencie cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa ma obowiązek zwrócić do Teatru dokument pełnomocnictwa.</p> <p>Martyna Szewczyk zatrudniona na stanowisku ds. administracyjnych i Kierownika Działu Technicznego upoważniona, z zastrzeżeniem poniższej łącznej reprezentacji, do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego Teatru, do kwoty 55.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy) netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania, w granicach podanej powyżej kwoty zobowiązania. 2. Prowadzenia spraw związanych z nadzorem obsługi kasy biletowej Teatru Starego w Lublinie. 3. Wykonania uprawnień z zakresu prawa pracy, w tym 		<p>Pełnomocnictwo udzielone w dniu 21 marca 2018 r. - nieaktualne od 13 lipca 2018 r. W dniu 18 lipca udzielono nowego pełnomocnictwa.</p> <p>Pełnomocnictwo udzielone w dniu 21 marca 2018 r. - nieaktualne od 13 lipca 2018 r.</p>	
--	--	--	--	--	--	--



				<p>wykonywanie czynności kierownika zakładu pracy, jakim jest Teatr Stary w Lublinie.</p> <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. Wymagane jest współdziałanie z Panią Agatą Usidus – Starą, zatrudnioną w Teatrze na stanowisku specjalista ds. marketingu i promocji, w przypadku jej nieobecności z Panią Karoliną Mazur pracującą w Teatrze na stanowisku specjalisty ds. programowych.</p> <p>Pełnomocnictwo z zakresie, o którym mowa w pkt. 1 udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwa w zakresie, o którym mowa w pkt. 2 i 3 udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora i Głównego Księgowego Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, z tym, że wygasa z chwilą ustania stosunku pracy z Teatrem.</p> <p>Pełnomocnik w momencie cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa ma obowiązek zwrócić do Teatru dokument pełnomocnictwa.</p>			
8.	27.08.2018 r.			<p>Agata Usidus-Starą zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. realizacji programu działalności Teatru upoważniona, z zastrzeżeniem poniższej łącznej reprezentacji, do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego Teatru, do kwoty 55.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy) netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania, w granicach podanej powyżej kwoty zobowiązania, 2. Prowadzenia spraw związanych z nadzorem obsługi kasy biletowej Teatru Starego w Lublinie, 3. Wykonania uprawnień z zakresu prawa pracy, w tym wykonywanie czynności kierownika zakładu pracy, jakim jest Teatr Stary w Lublinie. <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Karoliną Mazur pracującą w Teatrze na stanowisku specjalista (wieloosobowe stanowisko pracy ds. realizacji programu działalności Teatru), a w przypadku jej nieobecności z Panią Marią Gołąb zatrudnioną na stanowisku specjalista (stanowisko pracy ds. kancelaryjnych i kadrowych oraz wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacji widowni).</p> <p>Pełnomocnictwa w zakresie, o którym mowa w pkt. 1</p>		<p>Pełnomocnictwo udzielone w dniu 18 lipca 2018 r.</p> <p>W dniu 17 kwietnia 2019 r. udzielono nowego pełnomocnictwa.</p>	Dorota Niezgoda



			<p>udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwa w zakresie, o którym mowa w pkt. 2 i 3 udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora i Głównego Księgowego Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, z tym, że wygasa z chwilą ustania stosunku pracy z Teatrem.</p> <p>Pełnomocnik w momencie cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa ma obowiązek zwrócić do Teatru dokument pełnomocnictwa.</p> <p>Karolina Mazur zatrudniona na stanowisku specjalisty wieloosobowe stanowisko pracy ds. realizacji programu działalności Teatru upoważniona, z zastrzeżeniem poniżej łącznej reprezentacji, do:</p> <p>1. Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego Teatru, do kwoty 55.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy) netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania, w granicach podanej wyżej kwoty zobowiązania.</p> <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Agatą Usidus-Staręgą pracującą w Teatrze na stanowisku specjalista ds. realizacji programu działalności Teatru, a w przypadku jej nieobecności z Panią Marią Głąb pracującą w Teatrze na stanowisku specjalista (stanowisko pracy ds. kancelaryjnych i kadrowych oraz wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacji widowni.</p> <p>Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie i Pani Martynty Szewczyk lub Dyrektora Teatru Starego w Lublinie i Pani Agaty Usidus-Staręgi.</p> <p>Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, z tym, że wygasa z chwilą ustania stosunku pracy z Teatrem.</p> <p>Pełnomocnik w momencie cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa ma obowiązek zwrócić do Teatru dokument pełnomocnictwa.</p> <p>Maria Gołąb zatrudniona na stanowisku specjalista stanowisko pracy ds. kancelaryjnych i kadrowych oraz wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacji widowni upoważniona, z zastrzeżeniem poniższej łącznej reprezentacji, do:</p>		<p>Pełnomocnictwo udzielone w dniu 18 lipca 2018 r.</p> <p>W dniu 17 kwietnia 2019 r. udzielono nowego pełnomocnictwa.</p> <p>Pełnomocnictwo udzielone w dniu 18 lipca 2018 r.</p> <p>W dniu 17 kwietnia 2019 r. udzielono nowego pełnomocnictwa.</p>	
--	--	--	---	--	---	--



			<p>1. Składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego Teatru, do kwoty 55.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy) netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania, w granicach podanej powyżej kwoty zobowiązania.</p> <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Agatą Usidus-Starą pracującą w Teatrze na stanowisku specjalista ds. realizacji programu działalności Teatru, a w przypadku jej nieobecności z Panią Karoliną Mazur pracującą w Teatrze na stanowisku specjalista (wieloosobowe stanowisko pracy ds. realizacji programu Teatru).</p> <p>Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie.</p> <p>Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, z tym, że wygasa z chwilą ustania stosunku pracy z Teatrem.</p> <p>Pełnomocnik w momencie cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa ma obowiązek zwrócić do Teatru dokument pełnomocnictwa.</p>			
9.	26.04.2019 r.		<p>Agata Usidus – Stara zatrudniona na stanowisku specjalista stanowisko ds. realizacji programu działalności Teatru upoważniona, z zastrzeżeniem poniższej łącznej reprezentacji, do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego Teatru, do kwoty 55.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy) netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania, w granicach podanej powyżej kwoty zobowiązania, 2. prowadzenia spraw związanych z nadzorem obsługi kasy biletowej Teatru Starego w Lublinie, 3. wykonania uprawnień z zakresu prawa pracy, w tym wykonywanie czynności kierownika zakładu pracy, jakim jest Teatr Stary w Lublinie. <p>Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Karoliną Mazur pracującą w Teatrze na stanowisku specjalista (stanowisko pracy ds. realizacji programu działalności Teatru), a w przypadku jej nieobecności z Panią Marią</p>	Pełnomocnictwo zostało udzielone w dniu 17 kwietnia 2019 r.	Dorota Niezgoda	



			<p>Agnieszka Gołąb zatrudniona na stanowisku specjalista (stanowisko pracy ds. finansowo-księgowych i stanowisko pracy ds. kadrowych). Pełnomocnictwa w zakresie, o którym mowa w pkt. 1 udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie. Pełnomocnictwa w zakresie, o którym mowa w pkt. 2 i 3 udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora i Głównego Księgowego Teatru Starego w Lublinie. Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, z tym, że wygasa z chwilą ustania stosunku pracy z Teatrem. Pełnomocnik w momencie cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa ma obowiązek zwrócić do Teatru dokument pełnomocnictwa.</p> <p>Karolina Mazur zatrudniona na stanowisku specjalista stanowisko pracy ds. realizacji programu działalności Teatru, upoważniona, z zastrzeżeniem poniższej łącznej reprezentacji do składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego Teatru, do kwoty 55.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy) netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania, w granicach podanej powyżej kwoty zobowiązania. Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Agatą Usidus – Starą pracującą na stanowisku specjalista (stanowisko ds. realizacji programu działalności Teatru), a w przypadku jej nieobecności z Panią Marią Agnieszką Gołąb pracującą w Teatrze na stanowisku specjalista (stanowisko pracy ds. finansowo - księgowych oraz stanowisko pracy ds. kadrowych). Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie. Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, z tym, że wygasa z chwilą ustania stosunku pracy z Teatrem. Pełnomocnik w momencie cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa ma obowiązek zwrócić do Teatru dokument pełnomocnictwa.</p> <p>Maria Agnieszka Gołąb zatrudniona na stanowisku specjalista stanowisko pracy ds. finansowo-księgowych oraz stanowisko pracy ds. kadrowych, upoważniona, [z zastrzeżeniem poniższej łącznej reprezentacji, do</p>		<p>Pełnomocnictwo zostało udzielone w dniu 17 kwietnia 2019 r.</p> <p>Pełnomocnictwo zostało udzielone w dniu 17 kwietnia 2019 r.</p>	
--	--	--	---	--	---	--



			<p>składania oświadczeń woli w imieniu Teatru Starego w Lublinie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, w tym zaciągania zobowiązań finansowych w ramach obowiązującego planu finansowego Teatru, do kwoty 55.000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy) netto z jednej umowy, w tym zawierania umów, składania jednostronnych oświadczeń i ich przyjmowania, w granicach podanej powyżej kwoty zobowiązania. Do skuteczności oświadczeń woli, o których mowa w pkt. 1 wymagane jest współdziałanie z Panią Agatą Usidus – Starą pracującą w Teatrze na stanowisku specjalisty (stanowisko ds. realizacji programu działalności Teatru),</p> <p>a w przypadku jej nieobecności z Panią Karoliną Mazur pracującą w Teatrze na stanowisku specjalista (stanowisko pracy ds. realizacji programu Teatru). Pełnomocnictwa udziela się na czas nieobecności w pracy Dyrektora Teatru Starego w Lublinie. Pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, z tym, że wygasa z chwilą ustania stosunku pracy z Teatrem. Pełnomocnik w momencie cofnięcia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa ma obowiązek zwrócić do Teatru dokumentu pełnomocnictwa.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

Dział III – Mienie Instytucji Kultury:

1	2	3	4	5	6
Numer kolejny wpisu	Data wpisu daty kolejnych zmian	Informacja o złożeniu do rejestru rocznego sprawozdania finansowego	Informacja o obciążeniu środków trwałych instytucji kultury ograniczonymi prawami rzeczowymi	Uwagi	Imię i nazwisko pełnomocnika organizatora dokonującego wpisu
1.	29.06.2012 r.	Sprawozdanie za rok 2011 złożono w dniu 9 lutego 2012 r. Zarządzenie Nr 78/6/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 26 czerwca 2012 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Teatru Starego w Lublinie za okres od 01.01.2011 r. do 31.12.2011 r.			Agnieszka Barańska - Szamryk
2.	27.06.2013 r.	Sprawozdanie finansowe za rok 2012 złożono w dniu 27 marca 2013 r. Zarządzenie nr 72/6/2013 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 czerwca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Teatru Starego w Lublinie za okres od 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r.			Sylwia Gumiela
3.	14.07.2014 r.	Sprawozdanie finansowe za rok 2013 r. złożono w dniu 17 lutego 2014 r. Zarządzenie nr 115/6/2014 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 26 czerwca 2014 roku w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Teatru Starego w Lublinie za okres od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.			Sylwia Gumiela
4.	13.07.2015 r.	Sprawozdanie finansowe za rok 2014 złożono w dniu 16 lutego 2015 r. Zarządzenie nr 101/6/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego			Sylwia Gumiela



		sprawozdania finansowego Teatru Starego w Lublinie za okres od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r.			
5.	25.07.2016 r.	Sprawozdanie finansowe za rok 2015 złożono w dniu 12 lutego 2016 r. Zarządzenie nr 101/6/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Teatru Starego w Lublinie za okres od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.			Dorota Niezgoda
6.	27.07.2017 r.	Sprawozdanie finansowe za rok 2016 złożono w dniu 15 lutego 2017 r. Zarządzenie nr 277/6/2017 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Teatru Starego w Lublinie za okres od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.			Dorota Niezgoda
7.	04.07.2018 r.	Sprawozdanie finansowe za rok 2017 złożono w dniu 15 lutego 2018 r. Zarządzenie nr 93/6/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 czerwca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Teatru Starego w Lublinie za okres od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.			Dorota Niezgoda
8.	03.07.2019 r.	Sprawozdanie finansowe za rok 2018 złożono w dniu 21 lutego 2019 r. Zarządzenie nr 75/6/2019 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego Teatru Starego w Lublinie za okres od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.			Kamila Wojtyła

Dział IV – Połączenie podział i likwidacja instytucji kultury:

1	2	3	4	5	6
Numer kolejny wpisu	Data wpisu daty kolejnych zmian	Informacja o połączeniu, podziale lub likwidacji instytucji kultury	Imię i nazwisko likwidatora	Uwagi	Imię i nazwisko pełnomocnika organizatora dokonującego wpisu

z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin

Opłata skarbową w wysokości 85 zł została uiszczona (17 stron x 5 zł).

PODINSPEKTOR
Kamila Wojtyła
Kamila Wojtyła



PODINSPEKTOR
Kamila Wojtyła
Kamila Wojtyła