

ZARZĄDZENIE NR 13/2022
WÓJTA GMINY RZECZNIÓW

z dnia 11 lutego 2022 r.

w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Gminy Rzeczników

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r., poz. 1372 i 1834) w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadzam zasady wydawania i rejestracji upoważnień i pełnomocnictw.

§ 2. 1. Upoważnienia i pełnomocnictwa wydaje się wyłącznie w przypadkach dozwolonych przepisami prawa.

2. Upoważnienia i pełnomocnictwa podpisuje Wójt Gminy Rzeczników.

§ 3. 1. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa przygotowuje właściwa komórka, samodzielne stanowisko lub kierownik jednostki organizacyjnej.

2. Wzór upoważnienia/pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Projekt upoważnienia/pełnomocnictwa powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę i miejsce wydania,
- 2) tytuł i numer,
- 2) podstawę prawną, na jakiej zostało wydane,
- 3) dane osoby, której udziela się upoważnienia/pełnomocnictwa,
- 4) zakres upoważnienia/pełnomocnictwa,
- 5) czasookres, na który udziela się upoważnienia/pełnomocnictwa.

4. Treść upoważnienia lub pełnomocnictwa winna być uzgodniona z radcą prawnym oraz Sekretarzem Gminy.

5. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa winien być zoparowany przez kierownika referatu, pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku lub kierownika jednostki organizacyjnej.

6. Po uzyskaniu podpisu Wójta Gminy upoważnienie lub pełnomocnictwo składa się Sekretarzowi Gminy, w celu zarejestrowania.

§ 4. 1. Każde wydane upoważnienie, pełnomocnictwo i odwołanie/cofnięcie upoważnienia lub pełnomocnictwa, podlega rejestracji w Rejestrze Upoważnień i Pełnomocnictw.

2. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzi Sekretarz Gminy Rzeczników.

3. Wzór rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Rejestr prowadzi się w cyklu rocznym i obejmuje upoważnienia i pełnomocnictwa wydane w danym roku kalendarzowym.

5. W Rejestrze w roku 2022 rejestruje się wszystkie upoważnienia i pełnomocnictwa wydane od 1 stycznia 2022 r.

§ 5. 1. Kierownicy referatów, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach oraz kierownicy jednostek organizacyjnych monitorują aktualność udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, a w przypadku zmiany przepisów prawa podejmują działania mające na celu zmianę lub cofnięcie udzielonego upoważnienia lub pełnomocnictwa.

2. Każde upoważnienie/pełnomocnictwo upoważniający ma prawo cofnąć lub zmienić w każdym czasie z zachowaniem formy pisemnej.

§ 6. 1. Upoważnienia i pełnomocnictwa sporządza się w minimum dwóch egzemplarzach: jeden egzemplarz dla osoby upoważnionej, drugi do rejestru upoważnień i pełnomocnictw.

2. Dla upoważnień i pełnomocnictw udzielanych na czas nieokreślony lub do dokonywania czynności powtarzalnych sporządza się trzeci egzemplarz, który umieszczony jest w aktach osobowych pracownika upoważnionego.

3. Dodatkowy egzemplarz sporządza się w razie konieczności pozostawienia upoważnienia lub pełnomocnictwa w miejscu jego okazania.

§ 7. Zobowiązuje się kierowników referatów, pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach oraz kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Rzeczników.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Karol Burek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 13/2022
Wójta Gminy Rzecznów
z dnia 11 lutego 2022 r.

Wzór upoważnienia/ pełnomocnictwa
UPOWAŻNIENIE / PEŁNOMOCNICTWO* Nr

Na podstawie
(podstawa prawna udzielenia upoważnienia/pełnomocnictwa*)

udzielam upoważnienia/pełnomocnictwa*

.....
(imię i nazwisko)

.....
(samodzielne stanowisko, referat/ gminna jednostka organizacyjna)

do
(zakres upoważnienia/pełnomocnictwa*)

Upoważnienie/pełnomocnictwo* udziela się na czas, przy
czym może być odwołane w każdym czasie.

Z chwilą ustania stosunku pracy upoważnienie/pełnomocnictwo* wygasa.

.....
Podpis upoważniającego

.....
data i podpis osoby, której udzielono upoważnienia, pełnomocnictwa

* niepotrzebne skreślić

Wójt Gminy

Karol Burek

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 13/2022

Wójta Gminy Rzecznów

z dnia 11 lutego 2022 r.

Wzór rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw

REJESTR WYDANYCH UPOWAŻNIEŃ I PEŁNOMOCNICTW							
Lp.	Numer upoważnienia/ pełnomocnictwa	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Zakres upoważnienia/ pełnomocnictwa	data wydania	data ważności	Samodzielne stanowisko/Referat/ Jednostka organizacyjna przygotowująca upoważnienie/ pełnomocnictwo	Uwagi

Wójt Gminy

Karol Burek