

Zarządzenie Nr 145/2021
Wójta Gminy Mniów
z dnia 31.12.2021 r.

w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie
Gminy Mniów.

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

§ 1.

1. W celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się 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 Mniów.

§ 3.

1. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa przygotowuje właściwy referat 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 i zaakceptowana przez radcę prawnego.
5. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa winien być podpisany przez osobę sporządzającą oraz zaparafowany przez kierownika referatu lub kierownika jednostki organizacyjnej.

6. Po uzyskaniu podpisu Wójta Gminy upoważnienie lub pełnomocnictwo składa się pracownikowi referatu organizacyjnego i spraw społecznych, 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 pracownik referatu organizacyjnego i spraw społecznych.
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.

1. Kierownicy referatów oraz kierownicy jednostek organizacyjnych monitorują aktualność udzielonych upoważnień i pełnomocnictw i podejmują stosowne działania mające na celu zmianę lub cofnięcie udzielonego upoważnienia lub pełnomocnictwa, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa, na podstawie których zostały udzielone.
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 umieszczany 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 oraz kierowników jednostek organizacyjnych do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Mniów.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2022 r.


WÓJT
mgr Piotr Wilczak

Wzór upoważnienia/ pełnomocnictwa

Mniów, dnia.....

UPOWAŻNIENIE / PEŁNOMOCNICTWO* Nr

Na podstawie
(podstawa prawna udzielenia upoważnienia/pełnomocnictwa*)

udzielam upoważnienia/pełnomocnictwa*

.....
(imię i nazwisko)

.....
(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

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 145/2021
Wójta Gminy Mniów
z dnia 31.12.2021 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	Referat/ Jednostka organizacyjna przygotowująca upoważnienie/ pełnomocnictwo	Uwagi

