

ZARZĄDZENIE Nr BO. 0050.33.2013

Burmistrza Ozimka  
z dnia 08 kwietnia 2013r.

**w sprawie ustalenia zasad wydawania oraz rejestracji upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku**

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym ( t.j. Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami ) zarządzam :

§ 1

W celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady wydawania oraz rejestracji upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku.

§ 2

Upoważnienia i pełnomocnictwa wydaje Burmistrz Ozimka .

§ 3

Upoważnienia i pełnomocnictwa przygotowują kierownicy komórek organizacyjnych i ich pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, pracownicy zatrudnienia na samodzielnych stanowiskach oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 4

1. Upoważnienia i pełnomocnictwa sporządza się w minimum w dwóch egzemplarzach: 1 egzemplarz dla osoby upoważnionej, 1 egzemplarz do rejestru upoważnień i pełnomocnictw.
2. W przypadku stałego pełnomocnictwa sporządza się dodatkowy egzemplarz i przekazuje do akt osobowych pracownika upoważnionego.
3. Jeśli pełnomocnictwo lub upoważnienie trzeba pozostawić w miejscu okazania, sporządza się kolejny egzemplarz.

§ 5

1. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa podlega kontroli radcy prawnego pod względem zgodności z prawem (adnotacja o zgodności z prawem).
2. Po uzyskaniu adnotacji, o którym mowa w ust. 1, osoba przygotowująca projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa rejestruje je w sekretariacie Burmistrza, gdzie nadaje się mu numer.
3. Każde upoważnienie lub pełnomocnictwo upoważniający ma prawo cofnąć lub zmienić w każdym czasie, z zachowaniem formy pisemnej.

## § 6

1. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzi inspektor ds. obsługi Burmistrza według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Rejestr prowadzony jest oddzielnie na każdy rok kalendarzowy, z wyjątkiem roku 2013, który prowadzony jest wg niniejszego zarządzenia od dnia 08 kwietnia 2013r., kontynuując numerację pełnomocnictw.
3. Obowiązek rejestracji na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu nie dotyczy pełnomocnictw procesowych do występowania przed sądami, organami administracji publicznej itp.

## § 7

Kierownicy komórek organizacyjnych i ich pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, pracownicy zatrudnienia na samodzielnych stanowiskach oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych monitorują aktualność udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, a w przypadku zmiany przepisów prawa podejmują działania mające na celu cofnięcie lub zmianę udzielonego upoważnienia lub pełnomocnictwa.

## § 8

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy .

## § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Otrzymują:

1. Kierownicy Referatów w/m
2. Samodzielne Stanowiska w/m
3. Kierownicy Jednostek Organizacyjnych Gminy
4. BO.0050.33.2013-aa.



Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr BO.0050.33.2013  
z dnia 08 kwietnia 2013 r.

Rejestr wydanych upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku na rok.....

L.p.	Numer upoważnienia pełnomocnictwa	Nazwa dokumentu (U – upoważnienie, P – pełnomocnictwo)	Data wydania	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Przedmiot upoważnienia/pełnomocnictwa	Uwagi