

ZARZĄDZENIE NR 86/2014

Wójta Gminy Rybno z dnia 22 grudnia 2014r.

w sprawie ustalenia zasad wydawania oraz rejestracji upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Gminy Rybno

Na podstawie art.33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2013 r., poz.564 z późn.zm.) zarządzam:

§ 1. 1. W Urzędzie Gminy Rybno prowadzi się rejestr upoważnień i pełnomocnictw wydanych przez Wójta Gminy Rybno, zwany dalej „rejestrem”.

2. Upoważnienia i pełnomocnictwa wydaje się wyłącznie w przypadkach dozwolonych przepisem prawa.

3. Obowiązek rejestracji nie dotyczy pełnomocnictw do występowania przed sądami, organami administracyjnymi itp. (pełnomocnictw procesowych).

§ 2. Upoważnienia i pełnomocnictwa przygotowują kierownicy referatów i ich pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach.

§ 3. 1. Upoważnienia i pełnomocnictwa sporządza się 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.

§ 4. 1. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa podlega kontroli radcy prawnego pod względem zgodności z prawem (adnotacja o zgodności z prawem).

2. Po uzyskaniu adnotacji, o której mowa w ust.1, osoba przygotowująca projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa rejestruje na Stanowisku ds. Organizacyjnych i Kadrowych, gdzie nadaje się mu numer.

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

§ 5. 1. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzi inspektor ds. Organizacyjnych i Kadrowych według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Rejestr prowadzony jest oddzielnie na każdy rok kalendarzowy.

3. Rejestr zawiera następujące informacje:

- 1) Numer kolejny tj. liczba porządkowa wynikająca z rejestru łamane przez rok kalendarzowy (np. 1/2014),
- 2) Data wydania upoważnienia lub pełnomocnictwa,
- 3) Nazwisko i imię upoważnionego lub pełnomocnika,
- 4) Stanowisko służbowe upoważnionego lub pełnomocnika,
- 5) Podstawa prawna wydanego upoważnienia lub pełnomocnictwa,
- 6) Zakres upoważnienia lub pełnomocnictwa,
- 7) Datę cofnięcia upoważnienia lub pełnomocnictwa.

§ 7. Kierownicy referatów i ich pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach monitorują aktualność udzielonych pełnomocnictw i upoważnień, a przypadku zmiany przepisów prawa podejmują działania mające na celu cofnięcie lub zmianę udzielonego upoważnienia lub pełnomocnictwa.

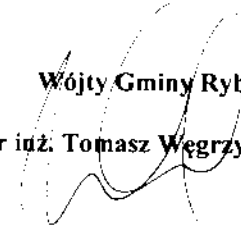
§ 8. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Rybno.

2. Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Rybno

mgr inż. Tomasz Węgrzynowski



Załącznik

do Zarządzenia Nr 86/2014 z dnia 22 grudnia 2014r.

Wójta Gminy Rybno w sprawie ustalenia zasad wydawania oraz rejestracji upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Gminy Rybno.

Rejestr upoważnień i pełnomocnictw za rok

L.P.	Data wydania upoważnienia lub pełnomocnictwa	Nazwisko i imię upoważnionego lub pełnomocnika	Stanowisko służbowe upoważnionego lub pełnomocnika	Podstawa prawna wydanego upoważnienia lub pełnomocnictwa	Zakres upoważnienia lub pełnomocnictwa	Data cofnięcia upoważnienia lub pełnomocnictwa

WÓJTA
mgr inż. Tomasz Węgrzynowski