

Zarządzenie Nr 422 /2020
Burmistrza Miasta i Gminy Syców

z dnia 20 października 2020 r.

w sprawie: zasad wydawania i rejestracji upoważnień oraz pełnomocnictw w Urzędzie Miasta i Gminy Syców

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), oraz w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej zgodnie z art. 68-69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869) zarządzam co następuje:

- § 1.1. W celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady wydawania i rejestracji upoważnień oraz pełnomocnictw.
2. Upoważnienia i pełnomocnictwa podpisuje Burmistrz Miasta i Gminy Syców lub upoważniona przez niego osoba.
 3. Upoważnienia udzielane na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym podpisuje Skarbnik Miasta i Gminy Syców.
 4. Upoważnienia i pełnomocnictwa wydaje się wyłącznie w przypadkach dozwolonych przepisami prawa.
- § 2.1. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa przygotowuje właściwy wydział, samodzielne stanowisko pracy lub jednostka organizacyjna gminy.
2. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa winien być zaparafowany przez naczelnika wydziału, pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku lub dyrektora gminnej jednostki organizacyjnej i radcę prawnego.
 3. Po uzyskaniu podpisów wymienionych w ust. 2 upoważnienie lub pełnomocnictwo składa się w wydziale Organizacyjnym, w celu zarejestrowania i następnie przekazuje się do sekretariatu celem podpisania.
- § 3. Naczelnicy wydziałów i ich pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych monitorują aktualność udzielanych upoważnień i pełnomocnictw, a w przypadku zmiany przepisów prawa podejmują działania mające na celu cofnięcie lub zmianę udzielonego upoważnienia lub pełnomocnictwa.
- § 4. Upoważnienia i pełnomocnictwa sporządza się w trzech egzemplarzach: jeden egzemplarz dla osoby upoważnionej, drugi egzemplarz do akt osobowych pracownika, trzeci egzemplarz do rejestru upoważnień lub pełnomocnictw.

§ 5.1. Upoważnienie lub pełnomocnictwo ustaje z powodu:

- 1) cofnięcia przez osobę, która go udzieliła,
- 2) wygaśnięcia wraz z upływem terminu, na jaki zostało udzielone,
- 3) realizacji czynności określonych w treści dokumentu,
- 4) ustania stosunku pracy osoby, której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa.

2. Upoważnienie/pełnomocnictwo może być cofnięte lub zmienione w każdym czasie, z zachowaniem formy pisemnej.

§ 6. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi Miasta i Gminy Syców, skarbnikowi Miasta i Gminy Syców, naczelnikom wydziałów, pracownikom na samodzielnych stanowiskach oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Syców.

2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy Syców i kierowników jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Syców do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz do ścisłego przestrzegania jego postanowień.

3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Syców.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Dariusz Maniak