

ZARZĄDZENIE NR 39/2025
BURMISTRZA RESZLA

z dnia 4 kwietnia 2025 r.

**w sprawie ustalenia zasad wydawania
oraz rejestracji upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Gminy w Reszlu.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024, poz. 1465 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Upoważnienia i pełnomocnictwa wydaje kierownik jednostki.

§ 3.

1. Upoważnienia i pełnomocnictwa przygotowują kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach.
2. Pełnomocnictwo procesowe przygotowuje radca prawny, któremu powierzono prowadzenie danej sprawy.
3. Wnioski wraz z upoważnieniami dla pracowników gminnych jednostek organizacyjnych przygotowują kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Upoważnienia i pełnomocnictwa dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych przygotowują merytoryczne referaty, którego upoważnienia dotyczą, z zachowaniem zasad opisanych w niniejszym zarządzeniu.
5. Upoważnienie/pełnomocnictwo sporządza się w trzech egzemplarzach, z tego: 1 egz. dla osoby upoważnionej, 1 egz. do akt, 1 egz. do rejestru upoważnień i pełnomocnictw.
6. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa podlega kontroli przez radcę prawnego pod względem zgodności z prawem, następnie rejestracji w Referacie Organizacyjnym.
7. Każde upoważnienie lub pełnomocnictwo upoważniający ma prawo cofnąć lub zmienić w każdym czasie, z zachowaniem formy pisemnej. Tryb dotyczący wydawania upoważnień stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że dokument będzie zarejestrowany pod numerem upoważnienia lub pełnomocnictwa.
8. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa z zastrzeżeniem postanowień ust. 9 winien zawierać:
 - 1) oznaczenie zgodnie z JRWA oraz kolejny numer z rejestru upoważnień;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) imię, nazwisko i stanowisko osoby, której upoważnienie lub pełnomocnictwo ma być udzielone, serię i numer jej dowodu tożsamości;
 - 4) treść upoważnienia lub pełnomocnictwa (zakres umocowania),
 - 5) termin obowiązywania,
 - 6) klauzulę o przyjęciu do stosowania i odpowiedzialności,
 - 7) klauzulę o niemożności udzielania dalszych upoważnień lub pełnomocnictw,
 - 8) parafę osoby sporządzającej upoważnienie lub pełnomocnictwo,
 - 9) ewentualną klauzulę o utracie mocy dotychczasowego upoważnienia lub pełnomocnictwa (w przypadku zmiany treści upoważnienia lub pełnomocnictwa).
9. Treść pełnomocnictwa o którym mowa w § 3 ust.2 jest redagowana stosownie do przepisów proceduralnych właściwych w danej sprawie.

§ 4.

1. Wzór upoważnienia lub pełnomocnictwa stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą pełnomocnictw określonych w § 3 ust.2.

§ 5.

1. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzi wyznaczony pracownik w Referacie Organizacyjnym, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzony jest elektronicznie w Excelu i drukowany po wypełnieniu każdej strony. Wersję elektroniczną należy zapisać na przenośnej pamięci USB (pendrive) i w okresach miesięcznych aktualizować jego zapisy. Pendrive z rejestrem przechowywany jest w depozycie u pracownika d.s. kadr.

§ 6.

Kierownicy komórek organizacyjnych, pracownicy na samodzielnych stanowiskach oraz kierownicy i pracownicy gminnych jednostek organizacyjnych monitorują aktualność udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, a w przypadku zmian przepisów prawa lub zakończenia stosunku pracy podejmują działania mające na celu cofnięcie lub zmianę udzielonego upoważnienia lub pełnomocnictwa.

§ 7.

Zobowiązuje się pracownika, o którym mowa w §5 ust. 1 do sporządzenia w wersji elektronicznej Rejestru upoważnień i pełnomocnictw wydanych do dnia 30 marca 2025 r. w terminie do dnia 31 lipca 2025 r.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.