

ZARZĄDZENIE NR 13/2013

**Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu
z dnia 22 lipca 2013r.**

**w sprawie: wzoru i zasad prowadzenia rejestru upoważnień
i pełnomocnictw.**

Na podstawie art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgorzelcu prowadzi się rejestr upoważnień i pełnomocnictw wydanych przez Kierownika Ośrodka, 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

1. Zobowiązuje się pracownika kadr do utworzenia i prowadzenia rejestru według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Rejestr sporządza się w cyklach rocznych i obejmuje upoważnienia i pełnomocnictwa wydane w danym roku kalendarzowym.
3. Rejestr zawiera następujące informacje:
 - 1) Numer kolejny tj. liczba porządkowa wynikająca z rejestru łamane przez rok kalendarzowy (np. 1/2013),
 - 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.

§ 3

1. Pracownik kadr przygotowujący upoważnienie lub pełnomocnictwo pod względem merytorycznym po uzyskaniu parafy radcy prawnego przedkłada do podpisu dla Kierownika Ośrodka.
2. Pracownik kadr zobowiązany jest nadać upoważnieniu lub pełnomocnictwu, o których mowa w ust. 1 numer wynikający z rejestru.

§ 4

Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Wykonanie zarządzenia powierza się kadrowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu.
2. Wszyscy pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu
Bogumiła Hamielec*

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 13 /2013,
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu
z dnia 22 lipca 2013r.
w sprawie: wzoru i zasad prowadzenia rejestru upoważnień i pełnomocnictw

.....
(pieczęć jednostki)

Rejestr upoważnień i pełnomocnictw za rok.

Lp	Data wydania upoważnienia lub pełnomocnictwa	Upoważnienie – pełnomocnictwo wydano dla		Zakres upoważnienia i pełnomocnictwa		Upoważnienie pełnomocnictwo cofnięto dnia	Uwagi
		Nazwisko i imię	Stanowisko	Podstawa prawna	Zakres		
1							
2							
3							
4							
5							

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 13 /2013,
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu
z dnia 22 lipca 2013r.
w sprawie: wzoru i zasad prowadzenia rejestru upoważnień i pełnomocnictw

pieczęć jednostki

miejsowość, data.....

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie..... *upoważniam Pana/Panią
..... **do:

1. Wystawiania zaświadczeń w sprawach..... *** z
upoważnienia Kierownika Ośrodka
2. Wydawania decyzji administracyjnych w sprawach *** z
upoważnienia Kierownika Ośrodka
3. Podpisywania pism w sprawach*** z
upoważnienia Kierownika Ośrodka

.....
(podpis)

* należy podać podstawę prawną upoważnienia (np. art. 268a Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 143 Ordynacji podatkowej),

** należy podać imię, nazwisko, stanowisko służbowe upoważnionego oraz miejsce zatrudnienia.

*** należy podać rodzaj sprawy oraz zakres upoważnienia