

ZARZĄDZENIE NR 619/2016
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 1 września 2016 r.

**w sprawie zasad wydawania i rejestrowania upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Miejskim
w Nidzicy**

Na podstawie art. 31, 33 ust. 4, art. 39 ust. 2, art. 46 ust. 1 i art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.), art. 143 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015r., poz. 613 ze zm.), art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047), art.18 ust.2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164 ze zm.), art. 53 ust. 2 i art. 54 ust. 1 w związku z art. 68, 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 ze zm.) i § 67 zarządzenia Nr 407/2016 Burmistrza Nidzicy z dnia 1 lutego 2016r. r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nidzicy zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Burmistrz może upoważnić:

- 1) swojego zastępcę samodzielnie lub łącznie z inną osobą do czynności prawnych polegających na składaniu oświadczeń woli w imieniu Gminy Nidzica w zakresie zarządu mieniem komunalnym;
- 2) swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Miejskiego w Nidzicy do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń;
- 3) pracowników gminnych jednostek organizacyjnych do załatwiania spraw w jego imieniu, w ustalonym zakresie, w przypadku gdy wynika to z przepisów szczególnych;
- 4) swojego zastępcę, pracowników Urzędu Miejskiego w Nidzicy oraz inne osoby fizyczne lub prawne do podejmowania czynności nie wymienionych w pkt 1 - 3.

2. Burmistrz może udzielić pełnomocnictwa:

- 1) kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej do czynności prawnych polegających na jednoosobowym składaniu oświadczeń woli w imieniu Gminy Nidzica w zakresie bieżącego zarządu mieniem komunalnym przydzielonym do tych jednostek (czynności prawne w zakresie tzw. zwykłego zarządu w ramach rocznego planu finansowego jednostki);
- 2) pracownikom Urzędu Miejskiego w Nidzicy lub innym osobom nie będącym tymi pracownikami do czynności prawnych polegających na składaniu oświadczeń woli w imieniu Gminy Nidzica;
- 3) pracownikom Urzędu Miejskiego w Nidzicy lub innym osobom nie będącym tymi pracownikami do reprezentowania interesów Gminy Nidzica w postępowaniach sądowych lub administracyjnych oraz w postępowaniu przed innymi organami orzekającymi.

§ 2. 1. Upoważnienia i pełnomocnictwa udzielane są oddzielnie dla każdej osoby (za wyjątkiem pełnomocnictw łącznych stanowiących umocowanie do składania oświadczeń woli łącznie dwóm lub więcej osobom). W upoważnieniu i pełnomocnictwie należy podać imię i nazwisko umocowanego oraz wskazać jednostkę organizacyjną, w której osoba jest zatrudniona lub na zlecenie której będzie realizować dane zadanie.

2. Upoważnienia i pełnomocnictwa powinny wskazywać konkretne czynności, a upoważnienia również szczegółową podstawę prawną ich wydania. Przedmiot upoważnienia lub pełnomocnictwa powinien być zgodny z obowiązującym zakresem działania danego wydziału, stanowiska lub gminnej jednostki organizacyjnej.

3. Upoważnienia wydawane przez Burmistrza Nidzicy mogą mieć również formę zarządzeń.

§ 3. 1. Jeżeli czynność prawna będąca przedmiotem przygotowywanego projektu upoważnienia lub pełnomocnictwa może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

2. W zakresie określonym w ust. 1 projekt przygotowywanego upoważnienia lub pełnomocnictwa powinien zawierać w swojej treści zapis o obowiązku uzyskania przed złożeniem oświadczenia woli, mogącego spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Upoważnienia udzielane osobom do składania kontrasygnaty w imieniu Skarbnika Miasta podpisuje Skarbnik.

§ 4. 1. Projekt upoważnienia i pełnomocnictwa przygotowuje Sekretarz, Skarbnik, kierownik wydziału, samodzielne stanowisko pracy lub gminna jednostka organizacyjna.

2. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa powinien być zparafowany przez wnioskodawcę, a w przypadku projektu przygotowanego przez gminną jednostkę organizacyjną przez kierującego tą jednostką.

3. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa opracowany przez jednostki obsługiwane przez CUW powinien być zparafowany przez dyrektora Centrum Usług Wspólnych.

4. Po uzyskaniu paraf wymienionych w ust. 2 i 3 projekt składany jest do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich (stanowisko ds. pracowniczych), gdzie po sprawdzeniu pod względem formalnym przekazany zostaje do podpisu przez Burmistrza Nidzicy.

5. W Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich na stanowisku pracy ds. pracowniczych prowadzone są elektroniczne rejestry wydanych w danym roku kalendarzowym upoważnień i pełnomocnictw Burmistrza Nidzicy.

6. Obowiązek rejestracji dotyczy wszystkich upoważnień i pełnomocnictw.

7. Upoważnienia wydawane w formie zarządzeń również podlegają zarejestrowaniu w rejestrze wydanych upoważnień i pełnomocnictw i opieczątowaniu pieczętą „Zarządzenie zarejestrowane w rejestrze wydanych upoważnień i pełnomocnictw Nr...../podpis pracownika rejestrującego upoważnienie”

§ 5. 1. Po podpisaniu przez Burmistrza Nidzicy i zarejestrowaniu jeden egzemplarz upoważnienia lub pełnomocnictwa otrzymuje osoba upoważniona lub osoba, której udzielono pełnomocnictwa.

2. Fakt otrzymania upoważnienia lub pełnomocnictwa umocowany potwierdza poprzez złożenie swojego podpisu na drugim egzemplarzu upoważnienia lub pełnomocnictwa, który przechowywany jest wraz z rejestrem upoważnień i pełnomocnictw na stanowisku ds. pracowniczych w Urzędzie Miejskim w Nidzicy.

3. Kopie upoważnień lub pełnomocnictw ponadto otrzymują:

- 1) stanowiska ds. pracowniczych właściwych gminnych jednostek organizacyjnych celem wpięcia do akt osobowych pracownika, w przypadku stałego upoważnienia lub pełnomocnictwa;
- 2) bezpośredni przełożony osoby upoważnionej lub upełnomocnionej w celu kontroli prawidłowości podejmowanych czynności i ich zgodności z treścią upoważnienia lub pełnomocnictwa;
- 3) Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w przypadku upoważnień i pełnomocnictw udzielanych pracownikom jednostek obsługiwanych.

§ 6. 1. Osoba, która została upoważniona do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza Nidzicy obowiązana jest do złożenia oświadczenia majątkowego w terminie 30 dni od dnia przyjęcia upoważnienia, jeżeli w danym roku takiego oświadczenia nie składała.

2. Kolejne oświadczenie majątkowe składane są przez te osoby: do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, w dniu odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę oraz w dniu cofnięcia upoważnienia.

3. Do pierwszego oświadczenia majątkowego osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza jest obowiązana dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadziła ją przed dniem powołania lub zatrudnienia.

§ 7. 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 pracownika, któremu udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa.

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

3. Odwołania upoważnienia lub pełnomocnictwa dokonuje się:

1) w formie pisma odwołującego upoważnienie lub pełnomocnictwo;

2) w formie zarządzenia Burmistrza;

3) w formie upoważnienia lub pełnomocnictwa, w przypadku, gdy nowe upoważnienie lub pełnomocnictwo dotyczy tego samego zakresu przedmiotowego co dotychczasowe upoważnienie lub pełnomocnictwo.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta, Skarbnikowi Miasta, Kierownikom wydziałów, Samodzielnym stanowiskom pracy oraz Dyrektorom gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 9. Zobowiązuję Kierowników wydziałów oraz Dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych do:

1) monitorowania aktualności udzielonych upoważnień i pełnomocnictw oraz podejmowania w terminie działań mających na celu cofnięcie lub zmianę udzielonego upoważnienia lub pełnomocnictwa;

2) zapoznania z treścią niniejszego Zarządzenia, pracowników zatrudnionych na dzień jego wejścia w życie.

§ 10. Zobowiązuję pracowników ds. pracowniczych gminnych jednostek organizacyjnych do zapoznania z treścią zarządzenia nowo zatrudnianych pracowników na dzień ich zatrudnienia, za podpisem opatrzonym datą na imiennej liście.

§ 11. Traci moc zarządzenie nr 430/2012 Burmistrza Nidzicy z dnia 20 lutego 2012 roku w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Burmistrza Nidzicy.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nidzicy


Jacek Kosmala

opracowała: E. Bionik

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym


Ewa Moszczyńska
RADCA PRAWNY