

Zarządzenie Nr 30/2011
Wójta Gminy Piekoszków
z dnia 08.03.2011r.

w sprawie wzoru i zasad prowadzenia rejestrów upoważnień, pełnomocnictw i podpisów elektronicznych

Na podstawie art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 ze zmianami), art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz § 6 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 90/2009 Wójta Gminy Piekoszków z dnia 31 grudnia 2009 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Piekoszowie, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W Urzędzie Gminy Piekoszków prowadzi się rejestr upoważnień osób (podmiotów) do działania w imieniu Wójta Gminy Piekoszków jako organu gminy, zwany dalej „rejestrem upoważnień”.
2. Upoważnienia wydaje się wyłącznie w przypadkach dozwolonych przepisem prawa.

§ 2

1. Zobowiązuje się Referat Organizacyjny do utworzenia i prowadzenia rejestru upoważnień o którym mowa w § 1 według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Rejestr upoważnień sporządza się w cyklach rocznych i obejmuje upoważnienia wydane w danym roku kalendarzowym.
3. Rejestr upoważnień zawiera następujące informacje:
 - 1) numer kolejny tj. liczba porządkowa wynikająca z rejestru łamane przez rok kalendarzowy (np. 1/2010),
 - 2) Data wydania upoważnienia,
 - 3) Okres na jaki wydano upoważnienie,
 - 4) Nazwisko i imię upoważnionego,
 - 5) Stanowisko służbowe upoważnionego,
 - 6) Podstawa prawna wydanego upoważnienia,
 - 7) Zakres upoważnienia,
 - 8) Datę cofnięcia upoważnienia.

§ 3

1. Pracownik przygotowujący upoważnienie pod względem merytorycznym, ma obowiązek zarejestrowania upoważnienia w Referacie Organizacyjnym po uzyskaniu wszystkich niezbędnych paraf w tym parafy radcy prawnego, a przed przedłożeniem do podpisu Wójta Gminy.
2. Pracownik Referatu Organizacyjnego zobowiązany jest nadać upoważnieniu, o którym mowa w ust. 1 numer wynikający z rejestru.

§ 4

1. W Urzędzie Gminy Piekoszków prowadzi się rejestr pełnomocnictw, upoważnień i podpisów

elektronicznych, zwany dalej „rejestrem pełnomocnictw”.

2. Pełnomocnictwa, upoważnienia i podpisy elektroniczne wydaje się wyłącznie w przypadkach dozwolonych przepisem prawa.
3. Obowiązek rejestracji dotyczy także pełnomocnictw do występowania przed sądami, organami administracyjnymi itp. (pełnomocnictw procesowych).

§ 5

1. Zobowiązuje się Referat Organizacyjny do utworzenia i prowadzenia rejestru upoważnień, pełnomocnictw i podpisów elektronicznych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Rejestr sporządza się w cyklach rocznych i obejmuje upoważnienia, pełnomocnictwa i podpisy elektroniczne wydane w danym roku kalendarzowym.
3. Rejestr upoważnień, pełnomocnictw i podpisów elektronicznych zawiera następujące informacje:
 - 1) numer kolejny tj. liczba porządkowa wynikająca z rejestru łamane przez rok kalendarzowy (np. 1/2010),
 - 2) Data wydania upoważnienia, pełnomocnictwa lub podpisu elektronicznego,
 - 3) Okres na jaki wydano upoważnienie, pełnomocnictwo lub podpis elektroniczny,
 - 4) Nazwisko i imię upoważnionego, pełnomocnika lub osoby, której wydano podpis elektroniczny,
 - 5) Stanowisko służbowe upoważnionego, pełnomocnika lub osoby, której wydano podpis elektroniczny
 - 6) Zakres upoważnienia lub pełnomocnictwa,
 - 7) Datę cofnięcia upoważnienia, pełnomocnictwa lub uprawnień do posługiwania się podpisem elektronicznym.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy .

§ 7

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Tadeusz Dobrowa

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr
z dnia

w sprawie wzoru i zasad prowadzenia rejestru upoważnień, pełnomocnictw i podpisów elektronicznych

.....
(pieczęć jednostki)

Rejestr upoważnień do działania w imieniu Wójta Gminy Piekoszów jako organu gminy za rok.

Lp.	Data wydania upoważnienia lub pełnomocnictwa	Okres na jaki wydano upoważnienie	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								

WÓJT GMINY
[Signature]
Wojciech Szepietowski

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr
z dnia


w sprawie wzoru i zasad prowadzenia rejestru upoważnień, pełnomocnictw i podpisów elektronicznych

.....

(pieczęć jednostki)

Rejestr upoważnień, pełnomocnictw i podpisów elektronicznych za rok.

Lp.	Data wydania upoważnienia, pełnomocnictwa lub podpisu elektronicznego	Okres na jaki wydano upoważnienie, pełnomocnictwo lub podpis elektroniczny	Upoważnienie, pełnomocnictwo lub podpis elektroniczny wydano dla		Zakres upoważnienia lub pełnomocnictwa	Upoważnienie - pełnomocnictwo lub uprawnienie do postępowania się podpisem elektronicznym cofnięto dnia	Uwagi
			Nazwisko i imię	Stanowisko			
1							
2							
3							
4							
5							


mgr Tadeusz Dąbrowa