

Zarządzenie Nr 87/2012

Wójta Gminy Cielądz

z dnia 21 grudnia 2012 r.

**w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień i pełnomocnictw
w Urzędzie Gminy w Cielądzu**

Na podstawie art. 30 ust.1 i 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271i Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) oraz art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy o finansach publicznych 2010 Dz. U. Nr 28 poz. 146 2010 Dz. U. Nr 96 poz. 620, Dz. U. Nr 123 poz. 835, Dz. U. Nr 152 poz. 1020, Dz. U. Nr 257 poz. 1726 z 2011 Dz. U. Nr 185 poz. 1092, Dz. U. Nr 201 poz. 1183, Dz. U. Nr 234 poz. 1386, Dz. U. Nr 240 poz. 1429, Dz. U. Nr 291 poz. 1707) zarządzam, co następuje:

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady wydawania i rejestracji upoważnień w Urzędzie Gminy w Cielądzu.

§ 1

Upoważnienia i pełnomocnictwa podpisuje kierownik jednostki.

§ 2

Wprowadza się wzory upoważnień stosowanych w Urzędzie gminy w Cielądzu.

- a) wzór upoważnienia pracownika organu podatkowego (postępowanie podatkowe) stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia;
- b) wzór upoważnienia pracownika organu administracji (postępowanie administracyjne) stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia
- c) wzór powierzenia obowiązków i odpowiedzialności z zakresu rachunkowości (art. 4 ustawy o rachunkowości) stanowiący załącznik Nr 3 do zarządzenia;
- d) wzór powierzenia obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu jednostki (art. 54 ustawy o finansach publicznych) stanowiący załącznik Nr 4 do zarządzenia;
- e) wzór pełnomocnictwa/upoważnienia do wykonywania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (art. 18 ustawy Prawo zamówień publicznych) stanowiący załącznik Nr 5 do zarządzenia.

§ 3

1. Wydane upoważnienia i pełnomocnictwa podlegają rejestracji.
2. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzi Sekretarz Gminy.

3. Wzór rejestru upoważnień i pełnomocnictw stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2013 r.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

WÓJT
P. Królak
mgr Paweł Królak

Cielądz, dnia r.

Upoważnienie pracownika organu podatkowego

Na podstawie przepisów art. 143 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych

upoważniam:

Pana/Panią (wskazanie osoby)

zamieszkałego(łą): (wskazanie adresu osoby)

zatrudnionego(ną) na stanowisku:(wskazanie stanowiska) w(wskazanie jednostki)

do załatwiania spraw w imieniu (wskazanie organu podatkowego) w zakresie:

1. wydawania decyzji (określenie rodzaju wydawanych decyzji)
2. wydawania postanowień (określenie rodzaju wydawanych postanowień)
3. wydawania zaświadczeń (określenie zakresu informacji objętych wydawanym zaświadczeniem)
4. (wskazanie innych czynności)


mgr Paweł Królak
.....

(podpis kierownika jednostki)

Cielądz, dnia r.

Upoważnienie pracownika organu administracji publicznej

Na podstawie przepisów art. 268a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania
administracyjnego

upoważniam:

Pana/Panią (wskazanie osoby)

zamieszkałego(łą): (wskazanie adresu osoby)

zatrudnionego(ną) na stanowisku:(wskazanie stanowiska) w(wskazanie jednostki)

do załatwiania spraw w imieniu (wskazanie organu administracji publicznej) w zakresie:

1. wydawania decyzji (określenie rodzaju wydawanych decyzji)
2. wydawania postanowień (określenie rodzaju wydawanych postanowień)
3. wydawania zaświadczeń (określenie zakresu informacji objętych wydawanym zaświadczeniem)
4. (wskazanie innych czynności)


mgr Paweł Krolak

.....
(podpis kierownika jednostki)

Cielądz, dnia r.

Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności z zakresu rachunkowości

Na podstawie przepisów art. 4 ust. 5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
oraz art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych

powierzam:

Panu/Pani (*wskazanie osoby*)

zamieszkałemu(ej): (*wskazanie adresu osoby*)

zatrudnionemu na stanowisku (*wskazanie stanowiska*) w (*wskazanie jednostki*)

obowiązki w zakresie:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

WÓJT
P. Królak
mgr Paweł Królak

.....

(*podpis kierownika jednostki*)

Cielądz, dnia r.

Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu jednostki.

Na podstawie przepisów art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
powierzam:

Panu/Pani (*wskazanie osoby*)
zamieszkałemu(ej): (*wskazanie adresu osoby*)
pełniającej funkcję głównego księgowego (*wskazanie jednostki*)

obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi
- 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.


mgr Paweł Królak

.....
(podpis kierownika jednostki)

Cielądz, dnia r.

**Pełnomocnictwo/Upoważnienie
do wykonywania czynności
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.**

Na podstawie przepisów art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz art. 53 ust. 2 ustawy o finansach publicznych
powierzam:

Panu/Pani (*wskazanie osoby*)

zamieszkałemu(ej): (*wskazanie adresu osoby*)

legitymującemu(ej) się dowodem osobistym: (*numer dowodu osobistego*)

wykonywanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

.....

..... (*wskazanie konkretnego zamówienia*)

następujących czynności:

.....

.....

.....

.....

(wskazanie czynności będących przedmiotem upoważnienia/pełnomocnictwa)

Niniejsze pełnomocnictwo jest udzielone na czas przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo nie obejmuje możliwości ustanawiania dalszych pełnomocników.

WÓJT

mgr Paweł Królak

(podpis Kierownika Zamawiającego)

Cielądz, dnia r.

REJESTR WYDANYCH UPOWAŻNIEŃ I PEŁNOMOCNICTW

w Urzędzie Gminy w Cielądzu

Lp.	Przedmiot upoważnienia lub pełnomocnictwa	Podstawa prawna	Komu wydane	Data wydania	Do kiedy ważne	Podpis osoby upoważnionej lub umocowanej

WÓJT
P. Krolak
mgr Paweł Królak