

**ZARZĄDZENIE NR 85/2015
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ**

z dnia 1 kwietnia 2015 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury opracowywania, udzielania, odwoływania i rejestracji upoważnień oraz pełnomocnictw udzielanych przez Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej.

Na podstawie art.30 ust. 1, art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 594), art. 68, art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się zasady opracowywania, udzielania, rejestracji oraz odwoływania upoważnień oraz pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej.

§ 2. 1. Prezydent Miasta może upoważnić wskazane w upoważnieniu osoby do poszczególnych czynności, w szczególności:

- a) zastępców prezydenta miasta samodzielnie lub z inną upoważnioną osobą do składania oświadczeń woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem.
- b) pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
- c) zastępców prezydenta miasta, pracowników urzędu lub inne osoby do udziału w postępowaniach administracyjnych toczących się z udziałem Gminy przed innymi organami.

2. Upoważnienie zawiera co najmniej:

- a) oznaczenie organu, który je wydał (Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej),
- b) datę wydania,
- c) powołanie podstawy prawnej,
- d) imię i nazwisko umocowanego, a także stanowisko oraz nazwę komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony,
- e) treść merytoryczną, konkretne czynności do których umocowany będzie upoważniony,
- f) czas obowiązywania.

3. Upoważnienia podpisuje Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej.

4. Upoważnienie Prezydent udziela bez prawa substytucji.

5. Rozwiązanie stosunku pracy powoduje wygaśnięcie upoważnienia dla pracownika Urzędu.

§ 3. 1. Prezydent Miasta może wydać pełnomocnictwo osobom reprezentującym interesy gminy w postępowaniach sądowych i innych (przed organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi i itp.).

2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust.1 może zostać wydane osobom, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. Pełnomocnictwo podpisuje Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej.

4. Pełnomocnictwo Prezydent może udzielić z prawem substytucji.

§ 4. Upoważnienia i pełnomocnictwa podlegają rejestracji. Rejestry wydanych upoważnień i pełnomocnictw prowadzi Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta w Skarżysku-Kamiennej.

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

§ 6. 1. Upoważnienie sporządza się:

- a) dla pracownika Urzędu w 3 egzemplarzach: do rejestru upoważnień, do akt osobowych oraz dla pracownika, dla którego wydane jest upoważnienie,
- b) dla umocowanego niebędącego pracownikiem Urzędu w 2 egzemplarzach: do rejestru upoważnień oraz dla umocowanego.

2. Upoważnienie przygotowuje Naczelnik/Kierownik właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku-Kamiennej lub samodzielne stanowisko w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym.

3. Upoważnienie powinno być parafowane przez Naczelnika/Kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku-Kamiennej, która go opracowała oraz przez radcę prawnego sprawującego obsługę prawną Urzędu Miasta w Skarżysku-Kamiennej.

§ 7. 1. Pełnomocnictwo sporządza się w 2 egzemplarzach: do rejestru pełnomocnictw oraz dla umocowanego.

2. Pełnomocnictwo przygotowuje osoba umocowana.

3. Pełnomocnictwo powinno być parafowane przez Naczelnika/Kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku-Kamiennej, która go opracowała, oraz osobę umocowaną jeśli pełnomocnikiem Gminy jest pracownik Urzędu, albo przez osobę umocowaną, jeśli jest nią radca prawny, adwokat, lub osoba inna, niż pracownik Urzędu.

§ 8. 1. Po uzyskaniu podpisów, wymienionych w § 6 ust. 3 oraz § 7 ust.3 oryginał upoważnienia lub pełnomocnictwa składa się do podpisu Prezydenta, a następnie rejestruje się w Wydziale Organizacyjnym.

2. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach upoważnienie lub pełnomocnictwo przygotowuje Wydział Organizacyjny. Uregulowania zawarte ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. Fakt wydania upoważnienia pracownik Urzędu potwierdza poprzez złożenie podpisu w rejestrze wydanych upoważnień, w chwili jego odbioru oraz poprzez stwierdzenie „Wyrażam zgodę, podpis, data” na oryginale upoważnienia przechowywanego w Wydziale Kadr.

4. Fakt wydania upoważnienia umocowany niebędący pracownikiem Urzędu, potwierdza poprzez złożenie podpisu w rejestrze wydanych upoważnień, w chwili jego odbioru.

5. W wyjątkowych sytuacjach fakt wydania upoważnienia dla umocowanego niebędącego pracownikiem Urzędu, potwierdza poprzez złożenie podpisu w rejestrze wydanych upoważnień, w chwili jego odbioru pracownik merytoryczny, który przygotował upoważnienie oraz zobowiązuje się przekazać upoważnienie osobiście lub za pośrednictwem poczty (przesyłką poleconą - za potwierdzeniem odbioru) umocowanemu niebędącemu pracownikiem Urzędu.

6. Przyjęcie pełnomocnictwa potwierdza podpis osoby umocowanej, o którym mowa w § 7 ust.3 na pełnomocnictwie.

§ 9. 1. Odwołanie upoważnienia lub pełnomocnictwa następuje na pisemny, umotywowany wniosek osoby umocowanej, pracownika, Naczelnika/Kierownika danej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku-Kamiennej lub samodzielnego stanowiska, przekazany do Prezydenta Miasta.

2. Odwołanie upoważnienia lub pełnomocnictwa może nastąpić również z inicjatywy Prezydenta Miasta.

3. Odwołania dokonuje się w formie:

- a) zmiany dotychczasowego upoważnienia,
- b) cofnięcia upoważnienia,
- c) wypowiedzenia pełnomocnictwa.

4. W przypadku utraty mocy obowiązującej upoważnienia z jakiegokolwiek powodu osoba dotychczas umocowana zobowiązana jest zwrócić oryginał upoważnienia do Wydziału Organizacyjnego.

§ 8. Zobowiązuje się Naczelników/Kierowników komórek organizacyjnych i samodzielne stanowiska pracy do stosowania i przestrzegania niniejszej procedury oraz zapoznania z nią podległych pracowników.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 10. Traci moc Zarządzenie Nr 90/2002 Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej z dnia 2 grudnia 2002r. sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Miasta Skarżyska-Kamiennej.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta


Konrad Krönig

Sekretarz Miasta


Agnieszka Winiarska