

Załącznik
do zarządzenia nr 69/2012 z dnia 24 sierpnia 2012 roku

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się Zasady prowadzenia rejestru upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Gminy Sulęczyno, zwane dalej „Zasadami”.

§ 1

1. Wójt, w celu zapewnienia skutecznej, adekwatnej i efektywnej kontroli zarządczej może powierzyć wykonywanie poszczególnych zadań podległym pracownikom.
2. Upoważnienia i pełnomocnictwa wydaje się wyłącznie w przypadkach dozwolonych przepisem prawa.
3. Przyjęcie delegowanych uprawnień powinno być potwierdzone podpisem. Zaleca się używanie formuły „przyjmuję”.

§ 2

1. Wydane upoważnienia i pełnomocnictwa podlegają rejestracji.
2. Obowiązek rejestracji nie dotyczy pełnomocnictw do występowania przed sądami, organami administracyjnymi itp. (pełnomocnictw procesowych).

§ 3

1. Zobowiązuje się pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. kancelaryjnych do utworzenia i prowadzenia rejestru według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zasad.
2. Rejestr sporządza się w cyklach rocznych i obejmuje upoważnienia i pełnomocnictwa wydane w danym roku kalendarzowym.
3. Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. kancelaryjnych zobowiązany jest nadać upoważnieniu lub pełnomocnictwu, o których mowa w ust. 1 kolejny numer wynikający z rejestru.

