

**ZARZĄDZENIE NR 120.2.2025**  
**WÓJTA GMINY JEZIORA WIELKIE**

z dnia 21 stycznia 2025 r.

**w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu oraz stwierdzaniu wygaśnięcia upoważnień i pełnomocnictw**

Na podstawie art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024r. poz. 1465 ze zm) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa zasady i tryb postępowania przy udzielaniu oraz stwierdzaniu wygaśnięcia upoważnień i pełnomocnictw do:

- 1) wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 2) reprezentowania Gminy w imieniu Wójta;
- 3) składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy i w zakresie zarządu mieniem;
- 4) zawierania umów i porozumień;
- 5) prowadzenia kontroli zewnętrznych;
- 6) dokonywania innych niż wymienione w pkt. 1-5 czynności prawnych i faktycznych.

**§ 2. 1.** Projekt upoważnienia/pełnomocnictwa przygotowuje merytoryczna komórka organizacyjna Urzędu Gminy.

2. Projekt upoważnienia/pełnomocnictwa powinien zawierać:

- 1) podstawę prawną;
- 2) znak sprawy;
- 3) imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby wskazanej do umocowania oraz nazwę komórki organizacyjnej, w której dana osoba jest zatrudniona;
- 4) zakres upoważnienia/pełnomocnictwa;
- 5) okres, na jaki udzielono upoważnienia/pełnomocnictwa.

3. Prawidłowe oznaczenie znaku sprawy upoważnienia/pełnomocnictwa musi zawierać następujące elementy oddzielone kropką:

- 1) symbol literowy-OO;
- 2) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt właściwy dla hasła: *Upoważnienie osób (podmiotów) do działania w imieniu wójta jako organu gminy.* - 0052;
- 3) kolejny numer sprawy, wynikający z rejestru upoważnień i pełnomocnictw;
- 4) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła.

**§ 3. 1.** Przygotowany projekt upoważnienia/pełnomocnictwa przedkłada się radcy prawnemu do sprawdzenia pod względem zgodności z prawem.

2. Po sprawdzeniu zgodności z prawem projektu, merytoryczna komórka organizacyjna rejestruje go w rejestrze prowadzonym przez Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.

3. Następnie upoważnienie/pełnomocnictwo sporządzone w dwóch egzemplarzach, merytoryczna komórka organizacyjna przedkłada do podpisu Wójtowi.

**§ 4. 1.** Upoważnienie/pełnomocnictwo sporządzane jest w dwóch egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) osoba upoważniona;

2) Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich- egzemplarz opatrzony pieczęcią i podpisem radcy prawnego.

2. Natomiast kopię udzielonego upoważnienia/pełnomocnictwa komórka merytoryczna, która sporządziła pismo, przekazuje do Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich w celu włączenia go do akt osobowych osoby upoważnionej (z wyłączeniem upoważnień/pełnomocnictw dotyczących kontroli zewnętrznych).

**§ 5.1.** W przypadku zmiany lub zakończenia stosunku pracy osoby, której udzielone zostało upoważnienie/pełnomocnictwo lub ustania przyczyny umocowania, kierujący komórką merytoryczną jest zobowiązany do przygotowania dokumentu stwierdzającego jego wygaśnięcie.

2. Dokument stwierdzający wygaśnięcie upoważnienia winien zawierać:

- 1) znak sprawy;
- 2) imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby, której upoważnienie wygasa oraz nazwę komórki organizacyjnej, w której dana osoba jest zatrudniona;
- 3) datę wygaśnięcia upoważnienia/pełnomocnictwa;
- 4) numer i datę tracącego moc upoważnienia i pełnomocnictwa;
- 5) zakres wygasającego upoważnienia/pełnomocnictwa.

3. Po sporządzeniu dokumentu, o którym mowa w ust.2, merytoryczna komórka organizacyjna przedkłada go do podpisu Wójtowi.

**§ 6.** Przy sporządzaniu dokumentów stwierdzających wygaśnięcie upoważnienia/pełnomocnictwa stosuje się uregulowania zawarte w § 4 niniejszego zarządzenia.

**§ 7.** Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich prowadzi rejestr oraz dokumentację dotyczącą udzielonych upoważnień i pełnomocnictw.

**§ 8.** Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom referatów i sekretarzowi gminy.

**§ 9.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jeziora Wielkie

**Dariusz Ciesielczyk**