

Zarządzenie Nr 2/2011
Wójta Gminy Lniano
z dnia 11 stycznia 2011 r.

w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Gminy w Lnianie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz § 18 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Lnianie, w celu funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady wydawania i rejestracji upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Gminy w Lnianie.

§ 1. Upoważnienia i pełnomocnictwa wydaje się na podstawie obowiązujących przepisów prawnych i podpisuje je Wójt Gminy.

§ 2. Wprowadza się wzory upoważnień stosowanych w Urzędzie Gminy w Lnianie:

- 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.

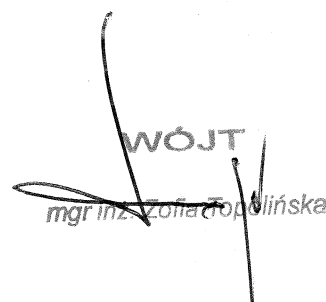
§ 3. 1. Wydane upoważnienia i pełnomocnictwa podlegają rejestracji.

2. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzi Sekretarz Gminy.

3. Wzór rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
mgr inż. Zofia Topolińska

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 2/2011
Wójta Gminy Lniano
z dnia 11 stycznia 2011 r.

....., dnia r.

Upoważnienie pracownika organu podatkowego

Na podstawie przepisów art. 143 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa 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 zakresie¹:

1) wydawania decyzji²,

2) wydawania postanowień³,

3) wydawania zaświadczeń,

4)

(wskazanie innych czynności)

.....
(podpis kierownika jednostki)

¹Można upoważnić daną osobę do wszystkich czynności lub jedynie niektórych.

²Można dookreślić, do wydawania jakich decyzji upoważnia się daną osobę, np. do wydawania wszystkich decyzji z wyjątkiem decyzji o umorzeniu zaległości podatkowych.

³Można dookreślić, do wydawania jakich postanowień upoważnia się daną osobę.

WÓJT
mgr inż. Zofia Topolińska

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 2/2011
Wójta Gminy Lniano
z dnia 11 stycznia 2011 r.

....., 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 zakresie⁴:

1) wydawania decyzji administracyjnych⁵,

2) wydawania postanowień⁶,

3) wydawania zaświadczeń,

4)

(wskazanie innych czynności)

.....
(podpis kierownika jednostki)

⁴Można upoważnić daną osobę do wszystkich czynności lub jedynie niektórych.

⁵Można dookreślić, do wydawania jakich decyzji upoważnia się daną osobę.

⁶Można dookreślić, do wydawania jakich postanowień upoważnia się daną osobę.

WÓJT
miejscowość Lniano, gmina Lniano

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 2/2011
Wójta Gminy Lniany
z dnia 11 stycznia 2011 r.

....., 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 powierzam:

Panu/Pani

(wskazanie osoby)

zamieszkałemu(ej)

(wskazanie adresu osoby)

zatrudnionemu na stanowisku

(wskazanie stanowiska)

w

(wskazanie jednostki)

obowiązki w zakresie⁷ (wybrać właściwe z podanych przykładów lub opisać z uwzględnieniem charakterystyki jednostki):

1) prowadzenia ksiąg rachunkowych;

3) okresowego ustalania lub sprawdzania drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów;

4) wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;

5) sporządzania sprawozdań finansowych;

6) gromadzenia i przechowywania dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;

7)

8)

Przyjmuję

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis kierownika jednostki)

⁷Wskazaniem w przepisach art. 4 ust. 3 ustawy o rachunkowości.

WÓJT
mgr inż. Zofia Popolińska

Załącznik Nr 4
do zarządzenia Nr 2/2011
Wójta Gminy Lnianio
z dnia 11 stycznia 2011 r.

....., 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)

pełniącej 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.

Przyjmuję

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis kierownika jednostki)

WÓJT

mgr inż. Zofia Topolińska

Załącznik Nr 5
do zarządzenia Nr 2/2011
Wójta Gminy Lniano
z dnia 11 stycznia 2011 r.

....., dnia r.

**Pełnomocnictwo/Upoważnienie⁸ 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 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)

.....
(podpis kierownika
zamawiającego)

⁸Niewłaściwe skreślić.


WÓJT
mgr inż. Zofia Topolńska

Załącznik Nr 6
do zarządzenia Nr 2/2011
Wójta Gminy Lniانو
z dnia 11 stycznia 2011 r.

Rejestr wydanych upoważnień i pełnomocnictw

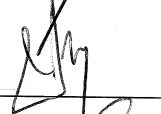
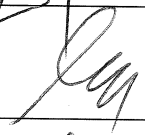
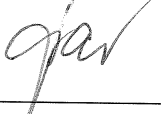
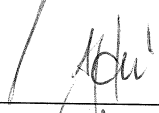
W
(wskazanie jednostki)

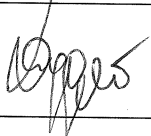
Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Upoważnienie/ pełnomocnictwo	Data wystawienia	W celu	Zakres spraw	Termin ważności		Data i przyczyna wygaśnięcia upoważnienia/ pełnomocnictwa	Uwagi Podpis osoby upoważnionej lub umocowanej
							od	do		

WOJT
mgr inż. Zdzisław Wolińska

Oświadczenie
o przyjęciu do wiadomości i stosowania Zarządzenia Nr 2/2011 Wójta Gminy Lniano
z dnia 11 stycznia 2011 r. w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień
i pełnomocnictw w Urzędzie Gminy w Lnianie.

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem/ą do wiadomości treść Zarządzenia Nr 2/2011 Wójta Gminy Lniano z dnia 11 stycznia 2011 r. w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień i pełnomocnictw w Urzędzie Gminy w Lnianie oraz zobowiązuję się do przestrzegania ww zarządzenia.

L.p.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Podpis
1.	Hanna Sucharska	Sekretarz Gminy	
2.	Grażyna Drewka	Skarbnik Gminy	
3.	Mirosław Pauka	Inspektor ds. inwestycji, ochrony środowiska i rolnictwa	
4.	Piotr Barwik	Podinspektor ds. budownictwa, drogownictwa i gospodarki przestrzennej	
5.	Adam Giczela	Podinspektor ds. gospodarki komunalnej, melioracji oraz obsługi prac interwencyjnych i publicznych	
6.	Maria Gzella	Podinspektor ds. gospodarki gruntami i lokalami – zasobami mienia komunalnego	
7.	Barbara Chmielewska	Z-ca Kierownika USC	
8.	Sylwia Chrościńska	Referent ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego	
9.	Zofia Kocikowska	Podinspektor ds. działalności gospodarczej i poboru podatków	
10.	Gabriela Krause	Podinspektor ds. organizacyjnych, kadr, oświaty i zdrowia	
11.	Anna Maćkowska	Główny Księgowy Oświaty	
12.	Wioletta Nagiewicz	Podinspektor ds. wymiaru podatków i rozliczeń podatku VAT	

13.	Maria Ostrycharczyk	Podinspektor ds. księgowości i obsługi kasowej	
14.	Daniel Pożoga	Podinspektor ds. obronnych i wojskowych – administrator bezpieczeństwa informacji i administrator systemu teleinformatycznego	
15.	Grażyna Szopińska	Podinspektor ds. płac	
16.	Mariola Zdziarska	Podinspektor ds. obsługi Organów Gminy, kultury i sportu	
17.	Alina Dyguła	Podinspektor ds. pomocy materialnej dla uczniów i opieki nad dziećmi dowożonymi do szkół	
18.	Justyna Lasek	Młodszy Księgowy ds. księgowości	
19.	Justyna Rybka	Młodszy Księgowy ds. księgowości budżetowej i płac	
20.	Hanna Puchowska	Podinspektor ds. upowszechniania kultury	
21.			
22.			
23.			

Lniano, dnia 12 stycznia 2011 r.