

ZARZĄDZENIE NR 7/2008
WÓJTA GMINY KĘTRZYN
z dnia 14 lutego 2008 r.

**w sprawie prowadzenia centralnego rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw
w Urzędzie Gminy Kętrzyn**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z § 21 Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych , stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112 , poz. 1319 z późn.zm.) , zarządzam co następuje :

§ 1

Dla wszystkich upoważnień i pełnomocnictw wydanych w Urzędzie Gminy Kętrzyn prowadzi się centralny rejestr upoważnień i pełnomocnictw , zwany dalej rejestrem .

§ 2

Rejestr prowadzi pracownik na stanowisku ds. Zatrudnienia .

§ 3

Rejestr obejmuje ewidencję upoważnień i pełnomocnictw , zwaną dalej ewidencją oraz zbiór upoważnień i pełnomocnictw .

§ 4

Ewidencja zawiera następujące rubryki :

- 1) liczbę porządkową ,
- 2) imię i nazwisko osoby , której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa ,
- 3) stanowisko osoby , której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa ,
- 4) określenie rodzaju umocowania ,
- 5) zakres upoważnienia lub pełnomocnictwa ,
- 6) data udzielenia upoważnienia lub pełnomocnictwa ,
- 7) data cofnięcia upoważnienia lub pełnomocnictwa ,
- 8) uwagi .

§ 5

Wzór ewidencji określony jest w załączniku do niniejszego zarządzenia .

§ 6

1. Upoważnienie lub pełnomocnictwo wydawane jest na wniosek pracownika Urzędu Gminy Kętrzyn , który przygotowuje treść upoważnienia lub pełnomocnictwa i przekazuje go Sekretarzowi Gminy Kętrzyn .
2. Sekretarz Gminy Kętrzyn po uzyskaniu akceptacji Radcy Prawnego pod względem prawnym , przedkłada upoważnienie lub pełnomocnictwo w trzech egzemplarzach do podpisu Wójtowi Gminy Kętrzyn .
3. Niezwłocznie po podpisaniu upoważnienia lub pełnomocnictwa przekazywane jest ono do pracownika ds.zatrudnienia , który rejestruje go w ewidencji , jeden egzemplarz przekazuje pracownikowi (osobie , której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa) , drugi egzemplarz wpina do prowadzonego zbioru upoważnień i pełnomocnictw , a trzeci umieszcza w aktach osobowych pracownika , któremu upoważnienie lub pełnomocnictwo zostało udzielone .

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

WÓJT
mgr inż. Sławomir Jarosik

Załącznik do Zarządzenia Nr 7 /2008
Wójta Gminy Kętrzyn
z dnia 14 lutego 2008 roku

CENTRALNY REJESTR UPWAŻNIENI I PEŁNOMOCNICTW WYDANYCH W URZĘDZIE GMINY KĘTRZYN

L.p.	Imię i nazwisko osoby , której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa	Stanowisko osoby , której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa	Określenie rodzaju umocowania	Zakres upoważnienia lub pełnomocnictwa	Data udzielenia upoważnienia lub pełnomocnictwa	Data cofnięcia upoważnienia lub pełnomocnictwa	Uwagi


WÓJTA
mgr inż. Sławomir Jarosik