

Zarządzenie Nr VII/434/2016
Burmistrza Miasta Lubartów
z dnia 30 września 2016r.

w sprawie ustalenia zasad opracowywania, wydawania oraz rejestracji upoważnień
i pełnomocnictw Burmistrza Miasta Lubartów

Na podstawie art. 33 ust. 3, art. 39 ust. 2 i art. 47 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 1515 z późn.zm.) oraz art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U z 2016r., poz. 23 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Upoważnienia i pełnomocnictwa wydaje Burmistrz Miasta Lubartów.

§ 2

1. W przypadku potrzeby wydania przez Burmistrza Miasta Lubartów upoważnienia lub pełnomocnictwa – komórka organizacyjna Urzędu Miasta lub miejska jednostka organizacyjna - merytorycznie właściwa w danej sprawie, składa odpowiedni wniosek do Sekretarza Miasta.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) podstawę prawną;
 - 2) przedmiot upoważnienia lub pełnomocnictwa,
 - 3) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby, której dotyczy,
 - 4) czas obowiązywania,
 - 5) uzasadnienie.
3. Zaakceptowany wniosek przez Sekretarza Miasta Lubartów dekretowany jest do Wydziału Organizacyjnego, gdzie sporządzany jest projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa.
4. Powyższy tryb ma również zastosowanie w przypadku wystąpienia konieczności odwołania obowiązującego upoważnienia lub pełnomocnictwa. Odwołanie upoważnienia lub pełnomocnictwa dokonuje się:
 - 1) w formie uchylenia zgodnie z niniejszą procedurą,
 - 2) w formie upoważnienia lub pełnomocnictwa w przypadku, gdy nowe upoważnienie lub pełnomocnictwo dotyczy tego samego zakresu przedmiotowego co dotychczasowe upoważnienie lub pełnomocnictwo.
5. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa podlega kontroli przez Radcę Prawnego pod względem zgodności z prawem.
6. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa powinien zawierać:
 - 1) podstawę prawną jego wydania,
 - 2) zakres umocowania,
 - 3) wskazanie osoby, której upoważnienie lub pełnomocnictwo zostaje udzielone,
 - 4) czas obowiązywania,
 - 5) numer oraz datę uprzednio wydanego upoważnienia lub pełnomocnictwa w przypadku, gdy projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa zakłada jego odwołanie,
 - 6) klauzulę o niemożliwości udzielania dalszych upoważnień lub pełnomocnictw,
 - 7) parafę osoby sporządzającej upoważnienie lub pełnomocnictwo.
7. W projekcie uchylenia upoważnienia lub pełnomocnictwa należy wskazać:
 - 1) datę uchylenia (dzień, miesiąc, rok),
 - 2) podstawę prawną,

- 3) osobę, której zostaje uchylone upoważnienie lub pełnomocnictwo,
 - 4) numer porządkowy upoważnienia lub pełnomocnictwa, które mają zostać uchylone.
 - 5) parafę osoby sporządzającej projekt uchylenia upoważnienia lub pełnomocnictwa.
8. Upoważnienie lub pełnomocnictwo sporządza się w trzech egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla osoby upoważnionej, jeden egzemplarz do akt osobowych, jeden egzemplarz do rejestru upoważnień i pełnomocnictw.
 9. Wydane upoważnienie lub pełnomocnictwo podlega rejestracji w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 i 3.

§ 3

1. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzi Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
2. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw udzielonych do przetwarzania danych osobowych w ramach rejestrów danych osobowych prowadzonych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz w systemie elektronicznego obiegu dokumentów (el-Dok) prowadzi Administrator Bezpieczeństwa Informacji.
3. Rejestracji, o której mowa w ust. 1 nie podlegają upoważnienia i pełnomocnictwa do wykonywania określonej czynności oraz do reprezentowania przed organami administracji publicznej oraz sądami.

§ 4

Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy Biur, pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miasta oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta Lubartów monitorują aktualność udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, a w przypadku zmian przepisów prawa podejmują działania mające na celu cofnięcie lub zmianę udzielonego upoważnienia lub pełnomocnictwa.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta oraz Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Lubartów.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Janusz Bodziacki

Załącznik
do Zarządzenia Nr VII/434/2016
Burmistrza Miasta Lubartów
z dnia 30 września 2016r.

Rejestr wydanych pełnomocnictw i upoważnień w Urzędzie Miasta Lubartów

| Lp. | Nazwisko i imię osoby upoważnionej | Zakres upoważnienia- pełnomocnictwa | Data wydania | Okres obowiązania | Uwagi |
|-----|--|--|-----------------|----------------------|-------|
| | | | | | |

BURMISTRZ
Janusz Bodziacki