

Zarządzenie Nr 248/13

BURMISTRZ IŁOWEJ
ul. Żeromskiego 27
68-120 IŁOWA

Burmistrza Iłowej

z dnia 21 stycznia 2013 r.

w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień oraz pełnomocnictw

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281 oraz z 2012 r. poz. 567) oraz art. 68 ust. 2 pkt 5 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578 i Nr 257, poz. 1726 oraz z 2011 r. Nr 185, poz. 1092, Nr 201, poz. 1183, Nr 234, poz. 1386, Nr 240, poz. 1429 i Nr 291, poz. 1707) zarządzam, co następuje:

§ 1. Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadzam zasady wydawania i rejestracji upoważnień oraz pełnomocnictw dla osób nie będących pracownikami Urzędu Miejskiego w Iłowej.

§ 2. 1. Upoważnienia i pełnomocnictwa podpisuję osobiście.

2. Każdy z dokumentów, o których mowa w ust. 1, sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje osoba upoważniona lub otrzymująca pełnomocnictwo a drugi (kopia) pozostaje w dokumentacji Urzędu Miejskiego w Iłowej.

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

2. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzi kierownik Referatu Organizacyjnego.

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

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Iłowa.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Adam Giniak

