

ZARZĄDZENIE NR 15/2023
Starosty Powiatu Ropczycko – Sędziszowskiego
z dnia 15 lutego 2023 r.

w sprawie: zasad wydawania upoważnień i pełnomocnictw przez Starostę Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego oraz ich rejestrowania

Na podstawie: art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 i art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 ze zm.), art. 68 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.) oraz § 19 ust. 1 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ropczycach, celem zapewnienia funkcjonowania skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej

zarządzam, co następuje:

§1. Zarządzenie określa obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Ropczycach zasady wydawania przez Starostę Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego upoważnień i pełnomocnictw oraz ich rejestrowania.

§2.1. W uzasadnionych przypadkach związanych z charakterem wykonywanych zadań i czynności, podyktowanych koniecznością usprawnienia pracy komórki organizacyjnej, Starosta może upoważnić Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu Powiatu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych Powiatu do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, w szczególności do wydawania i podpisywania w jego imieniu decyzji, postanowień i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.

2. Starosta może udzielić osobom, o którym mowa w ust. 1 pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w sprawach, w których na podstawie przepisów szczególnych reprezentuje Skarb Państwa lub upoważnić je do wykonywania czynności innego rodzaju.

§ 3.1. Starosta może udzielić upoważnienia lub pełnomocnictwa, o których mowa w § 2 z własnej inicjatywy, na wniosek członka Zarządu Powiatu, kierownika komórki organizacyjnej Starostwa, kierownika powiatowej służby (inspekcji, straży) lub kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu.

2. Wniosek o udzielenie upoważnienia lub pełnomocnictwa powinien zawierać imię i nazwisko osoby, której ma być udzielone upoważnienie lub pełnomocnictwo, jej stanowisko służbowe oraz proponowany zakres upoważnienia lub pełnomocnictwa i czas, na jaki ma zostać udzielone.

3. Wniosek kieruje się do Starosty za pośrednictwem Sekretariatu, który po akceptacji przez Starostę, zostaje przekazany do Wydziału Organizacyjnego i Kadr celem opracowania dokumentu pełnomocnictwa, jego uzgodnienia pod względem formalno-prawnym i przekazania do podpisu Staroście.

§4. 1. Upoważnienia lub pełnomocnictwa udziela się w formie pisemnej chyba, że przepisy prawa wymagają udzielenia go w formie szczególnej.

2. Upoważnienie lub pełnomocnictwo może być udzielone na czas oznaczony lub na czas nieoznaczony z tym, że w dokumencie upoważnienia lub pełnomocnictwa należy zaznaczyć, że wygasa ono w razie ustania stosunku pracy (stosunku służbowego).

3. Dokument upoważnienia lub pełnomocnictwa wystawia się w 3 egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje osoba, której go udzielono, drugi dołącza się do akt spraw, a trzeci do akt osobowych.

4. Osoba, której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa potwierdza odbiór dokumentu pełnomocnictwa własnoręcznym podpisem wraz z datą odbioru.

§5. Do odwołania upoważnienia lub pełnomocnictwa przepisy § 3 oraz § 4 ust. 1, 3, 4 stosuje się odpowiednio.

§6. 1. Wydział Organizacyjny i Kadr prowadzi rejestry upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez Starostę:

- 1) upoważnień i pełnomocnictw udzielonych dyrektorom, kierownikom i pracownikom Starostwa Powiatowego w Ropczycach;
- 2) pełnomocnictw procesowych;
- 3) upoważnień i pełnomocnictw udzielonych kierownikom i pracownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego.

2. Wydział Organizacyjny i Kadr prowadzi rejestry upoważnień i pełnomocnictw do działania w imieniu Zarządu Powiatu.

3. Rejestry upoważnień i pełnomocnictw zawierają następujące dane:

- 1) numer upoważnienia lub pełnomocnictwa,
- 2) datę udzielenia upoważnienia lub pełnomocnictwa,
- 3) imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby, której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa,
- 4) zwięzłe określenie zakresu upoważnienia lub pełnomocnictwa,
- 5) czas, na jaki udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa,
- 6) datę odwołania lub wygaśnięcia upoważnienia lub pełnomocnictwa.

4. Rejestry upoważnień i pełnomocnictw mogą być prowadzone także w postaci elektronicznej.

§7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§8. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zachowują moc upoważnienia i pełnomocnictwa udzielone przez Starostę przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, które nie zostały odwołane ani nie wygasły.

3. W terminie do dnia 31 grudnia 2023 r. Wydział Organizacyjny i Kadr umieści w rejestrach, o których mowa w § 6, upoważnienia i pełnomocnictwa udzielone przez Starostę przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, które nie zostały odwołane ani nie wygasły.

STAROSTA
Witold Dartał

OPINIA
Zarządzenie pod względem
formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń.

Ropczyce, dnia 15.02.2023 r.

ADWOKAT
Adwokat
mjr. Józef Gudyka