

**ZARZĄDZENIE NR B.0050.93.2013**  
**BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA**

z dnia 25 kwietnia 2013 r.

**w sprawie: udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Burmistrza Miasta Bierunia**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 50 ust. 3, 7 i 8 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bieruniu wprowadzonego w życie Zarządzeniem Nr B.0050.7.2013 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 28 stycznia 2013 r.

**BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA**  
**postanawia:**

**§ 1**

**1. Burmistrz Miasta Bierunia może upoważnić:**

- 1) swojego zastępcę lub łącznie z nim inną osobę do czynności prawnych polegających na składaniu oświadczeń woli w imieniu Gminy Bieruń w zakresie zarządu mieniem komunalnym,
- 2) swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Miejskiego w Bieruniu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i oświadczeń,
- 3) pracowników gminnych jednostek organizacyjnych do załatwiania spraw w jego imieniu, w ustalonym zakresie w przypadku, gdy wynika to z przepisów szczególnych,
- 4) swojego zastępcę, pracowników Urzędu Miejskiego w Bieruniu oraz inne osoby fizyczne lub prawne do podejmowania czynności nie wymienionych wyżej.

**2. Burmistrz Miasta Bierunia może udzielić pełnomocnictwa:**

- 1) kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej do czynności prawnych polegających na jednoosobowym składaniu oświadczeń woli w imieniu Gminy Bieruń w zakresie bieżącego zarządu mieniem komunalnym przydzielonym do tych jednostek (czynności prawne w zakresie tzw. zwykłego zarządu),
- 2) pracownikom Urzędu Miejskiego w Bieruniu lub innym osobom nie będącym tymi pracownikami do czynności prawnych polegających na składaniu oświadczeń woli w imieniu Gminy Bieruń,
- 3) pracownikom Urzędu Miejskiego w Bieruniu lub innym osobom nie będącym tymi pracownikami do reprezentowania interesów Gminy Bieruń w postępowaniu sądowym lub administracyjnym oraz w postępowaniu przed innymi organami orzekającymi.

**§ 2**

1. Upoważnienia i pełnomocnictwa udzielane są oddzielnie dla każdej osoby. W upoważnieniu i pełnomocnictwie należy podać imię i nazwisko umocowanego, a w przypadku osoby zatrudnionej w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego lub gminnej jednostki organizacyjnej, także nazwę tej komórki lub jednostki i pełnioną funkcję.
2. Upoważnienia i pełnomocnictwa powinny wskazywać konkretne czynności oraz podstawę prawną ich wykonywania.
3. Wzory upoważnienia i pełnomocnictwa stanowią załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

1. Jeżeli czynność prawna będąca przedmiotem przygotowywania projektu upoważnienia lub pełnomocnictwa może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności, potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.
2. W zakresie określonym w ust. 1 projekt przygotowywanego upoważnienia lub pełnomocnictwa powinien zawierać w swojej treści zapis o obowiązku uzyskania przed złożeniem oświadczenia woli, mogącego spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

**§ 4**

1. Projekt upoważnienia i pełnomocnictwa przygotowuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego lub gminne jednostki organizacyjne.

2. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa powinien być zaparafowany przez kierującego komórką organizacyjną Urzędu Miejskiego, która go opracowała, a w przypadku projektu przygotowanego przez gminą jednostkę organizacyjną przez kierującego tą jednostką.
3. Po parafowaniu projekt składany jest u Sekretarza Miasta, który rejestruje go w prowadzonym rejestrze i przekazuje go do podpisu Burmistrzowi Miasta.
4. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach projekt upoważnienia i pełnomocnictwa przygotowuje radca prawny.

## § 5

1. Po podpisaniu przez Burmistrza Miasta Bierunia i zarejestrowaniu oryginał upoważnienia lub pełnomocnictwa otrzymuje osoba upoważniona lub osoba, której udzielono pełnomocnictwa.
2. Fakt odebrania upoważnienia lub pełnomocnictwa, umocowany potwierdza przez złożenie parafy w rejestrze wydanych upoważnień oraz na kopii.
3. Kopie upoważnienia lub pełnomocnictwa przechowuje się w komórce d/s Kadr w aktach pracowniczych, w komórce organizacyjnej w aktach sprawy, a także w zbiorze prowadzonym przez Sekretarza Miasta.

## § 6

1. Odwołanie upoważnienia lub pełnomocnictwa następuje na wniosek podmiotu występującego o jego udzielenie.
2. Odwołanie upoważnienia lub pełnomocnictwa może nastąpić również z inicjatywy Burmistrza Miasta.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr B.0050. 93.2013

Burmistrza Miasta Bierunia

z dnia 25.04.2013 r.

W Z Ó R

## PEŁNOMOCNICTWO

Nr .....

**Burmistrza Miasta Bierunia**

**z dnia .....**

*(czcionka 16, Times New Roman, pogrubione)*

Działając na podstawie .....  
*(czcionka 12, Times New Roman, litery małe)*

..... udzielam

Panu/Pani .....  
*(imię i nazwisko, czcionka 12, litery małe)*

.....  
*(pełniona funkcja, czcionka 12, litery małe)*

z dniem ..... pełnomocnictwa do *(szczegółowe przedstawienie przedmiotu pełnomocnictwa lub rodzaju sprawy, przed jakim organem się toczy, sygnatury akt itp),*  
*(czcionka 12. Times New Roman, litery małe).*

.....  
Data i podpis potwierdzenia odbioru  
*(czcionka 10, Times New Roman, małe litery)*

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr B.0050.93 .2013

Burmistrza Miasta Bierunia

z dnia 25.04.2013 r.

W Z Ó R

## UPOWAŻNIENIE

**Nr .....**

**Burmistrza Miasta Bierunia**

**z dnia .....**

*(czcionka 16, Times New Roman, pogrubione)*

Działając na podstawie .....  
*(czcionka 12, Times New Roman, litery małe).*

..... udzielam

Panu/Pani .....  
*(imię i nazwisko, czcionka 12, litery małe)*

.....  
*(imię i nazwisko, czcionka 12, litery małe)*

z dniem ..... upoważnienia do *(szczegółowe przedstawienie przedmiotu upoważnienia lub rodzaju sprawy, przed jakim organem się toczy, sygnatury akt itp),*  
*(czcionka 12. Times New Roman, litery małe).*

.....  
Data i podpis potwierdzenia odbioru  
*(czcionka 10, Times New Roman, małe litery)*