

**Zarządzenie Nr 23/2010  
Wójta Gminy Pionki**

**z dnia 20 września 2010r.**

**w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień w Urzędzie Gminy Pionki**

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady wydawania i rejestracji upoważnień w Urzędzie Gminy

**§ 1**

Upoważnienia i pełnomocnictwa podpisuje Wójt Gminy Pionki

**§ 2**

Wprowadza się wzory upoważnień stosowanych w urzędzie Gminy Pionki :

- a) wzór upoważnienia pracownika organu podatkowego , stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia;
- b) wzór upoważnienia pracownika organu administracji (postępowanie administracyjne), stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia;
- c) wzór powierzenia obowiązków i odpowiedzialności z zakresu rachunkowości (art. 4 ustawy o rachunkowości), stanowiący załącznik Nr 3 do zarządzenia;
- d) wzór powierzenia obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu jednostki (art. 54 ustawy o finansach publicznych), stanowiący załącznik Nr 4 do zarządzenia;

**§ 3**

1. Wydane upoważnienia i pełnomocnictwa podlegają rejestracji.
2. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzi inspektor ds. kadr w referacie organizacji , kadr i ewidencji ludności
3. Wzór rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw stanowi załącznik Nr 5 do zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**§ 5**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy

**WÓJT**  
*inż. Mirosław Ziótek*

**SEKRETARZ GMINY**

*mgr Ewa Kurbeta Abu Misar*