

ZARZĄDZENIE NR 202/2026
BURMISTRZA STRZELEC OPOLSKICH

z dnia 20 sierpnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia zasad sporządzania oraz ustalenia wzoru upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Burmistrza Strzelec Opolskich

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.), w związku z art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się zasady sporządzania oraz ustala wzór upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Burmistrza Strzelec Opolskich, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

2. Upoważnienia/pełnomocnictwa przygotowują kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Strzelce Opolskie, a także pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy, zgodnie z zakresem realizowanych zadań oraz wynikającymi z nich potrzebami.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2 zobowiązane są do bieżącego monitorowania aktualności udzielonych upoważnień i pełnomocnictw oraz niezwłocznego podejmowania działań w przypadku zmiany stanu faktycznego lub prawnego.

4. Upoważnienie lub pełnomocnictwo powinno zawierać:

- 1) podstawę prawną;
- 2) imię i nazwisko osoby, której upoważnienie lub pełnomocnictwo ma być udzielone,
- 3) zakres umocowania,
- 4) termin obowiązywania,
- 5) klauzulę o możliwości/niemożności udzielania dalszych upoważnień lub pełnomocnictw,
- 6) parafę osoby sporządzającej upoważnienie lub pełnomocnictwo oraz parafę radcy prawnego.

5. Katalog elementów upoważnienia/pełnomocnictwa określony w ust. 4 nie wyłącza obowiązku uwzględnienia innych informacji lub postanowień, jeżeli obowiązek ich zamieszczenia wynika z odrębnych lub szczególnych przepisów prawa.

§ 2. 1. Wszystkie wydane upoważnienia i pełnomocnictwa, a także ich odwołania, rejestrowane są odpowiednio w „Rejestrze upoważnień” lub „Rejestrze pełnomocnictw” prowadzonych przez Referat Organizacji.

2. Upoważnienie lub pełnomocnictwo sporządza się co najmniej w dwóch egzemplarzach – jeden otrzymuje osoba upoważniona, a drugi pozostaje w rejestrach, o których mowa w ust. 1.

3. W razie potrzeby sporządza się dodatkowy egzemplarz do okazania w miejscu wykonywania czynności.

§ 3. Postanowienia niniejszego Zarządzenia nie dotyczą upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Strzelec Opolskich

Jan Wróblewski

Załącznik do zarządzenia nr 202/2026
Burmistrza Strzelec Opolskich
z dnia 20 sierpnia 2026 r.

wzór upoważnienia/pełnomocnictwa

.....
miejscowość, data

UPOWAŻNIENIE/PEŁNOMOCNICTWO*

Na podstawie

podstawa prawna udzielenia upoważnienia/pełnomocnictwa*

udzielam

Pani/Panu

upoważnienia/pełnomocnictwa*

do

Osoba upoważniona/pełnomocnik* jest/nie jest* uprawniony do udzielania dalszych upoważnień/pełnomocnictw*.

Upoważnienia/pełnomocnictwa* udziela się z możliwością jego odwołania, na czas określony* do dnia, na czas realizacji projektu (zadania)/na czas nieokreślony*.

Upoważnienie/pełnomocnictwo wygasa z dniem ustania stosunku pracy.

* wybrać właściwe

.....
pieczęć i podpis
Burmistrza Strzelec Opolskich

Upoważnienie/Pełnomocnictwo* przekazane zostało do Referatu Organizacji w dniu i zarejestrowane w Rejestrze Upoważnień/Pełnomocnictw* pod numerem

* wybrać właściwe

.....

podpis osoby rejestrującej