

**ZARZĄDZENIE NR 86/2015**  
**Wójta Gminy Szczecinek**  
**z dnia 26 czerwca 2015 r.**

**w sprawie ustalenia jednolitego wzoru upoważnień, pełnomocnictw oraz odwołań tych dokumentów, nieuregulowanych odrębnymi przepisami.**

Na podstawie 33 ust.1 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm. ) ustaliam:

§ 1

- 1) Wzór upoważnienia stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) Wzór pełnomocnictwa stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 3) Wzór odwołania pełnomocnictwa i upoważnienia.

§ 2

Wzory upoważnień i pełnomocnictw oraz ich odwołania wykorzystywane są jedynie w sytuacjach nie uregulowanych odrębnymi przepisami.

§ 3

Wydane upoważnienia lub pełnomocnictwa oraz odwołania podlegają rejestracji w „Rejestrze upoważnień i pełnomocnictw”.

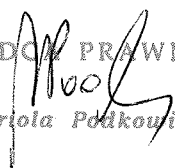
§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom referatów oraz dyrektorom i kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu Gminy Szczecinek.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Wójt  
Ryszard Jastrzębski

RADCA PRAWNY  
  
Marlena Podkowiak

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 86/2015  
Wójta Gminy Szczecinek  
z dnia 26 czerwca 2015 r.

.....  
(pieczęćka jednostki organizacyjnej)

Szczecinek, dnia .....

## U P O W A Ż N I E N I E

Nr..... z dnia .....

Na podstawie: .....

upoważniam Panią/Pana .....  
(imię i nazwisko) (stanowisko służbowe)

do:  
.....  
.....  
.....  
.....

Upoważnienia udziela się na czas: .....

Upoważnienie wygasa z upływem terminu, na który zostało udzielone, wykonania zadania, odwołania upoważnienia oraz z chwilą rozwiązania stosunku pracy.

**Upoważnienie zarejestrowano w „Rejestrze upoważnień i pełnomocnictw” w dniu .....**  
**..... pod numerem .....**

.....  
(data i podpis pracownika)

.....  
(data i podpis pracodawcy)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 86/2015  
Wójta Gminy Szczecinek  
z dnia 26 czerwca 2015 r.

.....  
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

Szczecinek, dnia .....

## PEŁNOMOCNICTWO

Nr..... z dnia .....

Na podstawie: .....

Udzielam pełnomocnictwa Pani/Panu:

.....  
(imię i nazwisko) (stanowisko służbowe)

do:

.....

Pełnomocnictwa udziela się na czas: .....

Pełnomocnictwo wygasa z upływem terminu, na który zostało udzielone, wykonania zadania, odwołania pełnomocnictwa oraz z chwilą rozwiązania stosunku pracy.

**Pełnomocnictwo zarejestrowano w „Rejestrze upoważnień i pełnomocnictw” w dniu .....**  
**..... pod numerem .....**

.....  
(data i podpis pracownika)

.....  
(data i podpis pracodawcy)

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 86/2015  
Wójta Gminy Szczecinek  
z dnia 26 czerwca 2015 r.

.....  
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

Szczecinek, dnia .....

**ODWOŁANIE  
UPOWAŻNIENIA/PEŁNOMOCNICTWA**

**Nr..... z dnia .....**

Niniejszym odwołuję: .....  
(rodzaj aktu) (nr. z dnia)  
.....  
(zakres upoważnienia/pełnomocnictwa)

udzielone Pani/Panu .....  
(imię i nazwisko) (stanowisko służbowe)

**Odwołanie upoważnienia/pełnomocnictwa zarejestrowano w „Rejestrze upoważnień i pełnomocnictw” w dniu ..... pod numerem .....**

.....  
(data i podpis pracownika)

.....  
(data i podpis pracodawcy)