

ZARZĄDZENIE Nr D.0001.27.2022
DYREKTORA
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ
z dnia 6 września 2022 roku

w sprawie zasad opracowywania i wydawania upoważnień oraz udzielania pełnomocnictw przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej

Na podstawie § 19 ust. 2 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej (tekst jednolity ogłoszony uchwałą Nr PR.0007.64.2021 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 20 maja 2021r. z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§1. 1. Wprowadzić jednolite zasady opracowywania i wydawania upoważnień oraz udzielania pełnomocnictw przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, zwanego dalej Ośrodkiem.

2. Zasady określone niniejszym zarządzeniem nie dotyczą pełnomocnictw procesowych.

§2. Upoważnienie/pełnomocnictwo powinno zawierać:

- 1) tytuł, w którym zamieszcza się:
 - a) oznaczenie rodzaju oraz nazwę organu wydającego upoważnienie/pełnomocnictwo,
 - b) datę wydania upoważnienia/pełnomocnictwa,
 - c) numer centralnego rejestru prowadzonego przez Dział Organizacji i Spraw Pracowniczych Ośrodka,
- 2) podstawę prawną upoważnienia/pełnomocnictwa,
- 3) dane osoby, której udzielono upoważnienia/pełnomocnictwa (imię i nazwisko oraz nazwa komórki organizacyjnej Ośrodka, w której pracownik jest zatrudniony),
- 4) zakres udzielanego upoważnienia/pełnomocnictwa,
- 5) okres obowiązywania upoważnienia/pełnomocnictwa, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
- 6) stwierdzenie (dla porządku) o wygaśnięciu, bądź oświadczenie o odwołaniu wcześniejszych upoważnień/pełnomocnictw, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
- 7) rozdzielnik,
- 8) pieczęć imienna i podpis udzielającego upoważnienia/pełnomocnictwa.

§3. 1. Projekty upoważnień/pełnomocnictw są przygotowywane przez pracowników działów, zespołów lub sekcji na polecenie Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Ośrodka.

2. Pracownik przygotowuje projekt upoważnienia/pełnomocnictwa zgodnie z celem i założeniami określonymi przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Ośrodka. W lewym dolnym rogu

upoważnienia/pelnomocnictwa umieszcza się parafę kierownika działu, zespołu lub sekcji, który opracował upoważnienie/pelnomocnictwo.

3. Projekty upoważnień/pelnomocnictw podlegają zaopiniowaniu przez:

- 1) radcę prawnego pod względem zgodności z obowiązującym stanem prawnym oraz poprawności redakcji, w lewym dolnym rogu upoważnienia/pelnomocnictwa radca prawny umieszcza swoją pieczętkę i podpis,
- 2) kierownika Działu Organizacji i Spraw Pracowniczych lub innego wyznaczonego pracownika tego działu - pod względem stylistycznym i zgodności z postanowieniami niniejszego zarządzenia - parafa w lewym dolnym rogu.

4. Projekty upoważnień do przetwarzania danych osobowych przygotowuje Inspektor Ochrony Danych. W lewym dolnym rogu umieszcza się datę sporządzenia oraz parafę Inspektora Ochrony Danych.

§4. 1. Projekt upoważnienia/pelnomocnictwa należy sporządzić zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia, w trzech egzemplarzach.

2. Podpisane przez Dyrektora Ośrodka upoważnienie/pelnomocnictwo ewidencjonuje Dział Organizacji i Spraw Pracowniczych Ośrodka, opatrując datą i nadając numer z centralnego rejestru wydanych upoważnień/pelnomocnictw.

3. Zaewidencjonowane upoważnienie/pelnomocnictwo otrzymują:

- 1) osoba upoważniona (1 egzemplarz),
- 2) Dział Organizacji i Spraw Pracowniczych Ośrodka jako prowadzący rejestr upoważnień/pelnomocnictw oraz akta osobowe osoby upoważnionej (2 egzemplarze).

§5. 1. W przypadku przygotowywania projektów upoważnień/pelnomocnictw udzielanych przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska należy ściśle przestrzegać zasad określonych w Zarządzeniu nr SP.0050.1.11.2021 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 05 lutego 2021 roku w sprawie zasad opracowywania i wydawania upoważnień i pelnomocnictw udzielanych przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.

2. Przed przekazaniem do Urzędu Miasta Ruda Śląska projektów upoważnień/pelnomocnictw, o których mowa w ust.1 powyżej, projekty te powinny zostać zaopiniowane przez radcę prawnego Ośrodka oraz przez kierownika Działu Organizacji i Spraw Pracowniczych Ośrodka lub innego wyznaczonego pracownika tego działu.

§6. Wykonanie zarządzenia powierzyć Kierownikowi Działu Organizacji i Spraw Pracowniczych Ośrodka.

§7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia pełni Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.

58. Tracą moc:

- 1) zarządzenie nr D.0161-22/2008 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej z dnia 01 lipca 2008 roku w sprawie zasad opracowywania i wydawania upoważnień pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej,
- 2) zarządzenie nr D.0161-17/10 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej z dnia 07 czerwca 2010 roku zmieniające Zarządzenie nr D.0161-22/2008 z dnia 01 lipca 2008 r. w sprawie zasad opracowywania i wydawania upoważnień pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.

59. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rudzie Śląskiej
mgr Krystian Murys

RADCA PRAWNY

Jakub Szklarczyk