

**Zarządzenie Nr 8./2022**  
**Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych**  
**z dnia 7. marca 2022 r.**

**w sprawie: określenia zasad udzielania upoważnień i pełnomocnictw oraz sposobu ich rejestrowania w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku.**

Na podstawie § 2 ust. 2 Statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXXI/214/2006 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku

**zarządzam co następuje:**

§ 1. Ustalam zasady udzielania, zmieniania oraz cofania upoważnień i pełnomocnictw w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku, zwanym dalej ZDP w Słupsku.

2. Celem niniejszego zarządzenia jest ujednoczenie udzielanych przez Dyrektora ZDP w Słupsku upoważnień i pełnomocnictw.

§ 2.1 Upoważnienia i pełnomocnictwa udziela się w formie dokumentu papierowego.

2. Dyrektor ZDP w Słupsku może udzielić upoważnienia lub pełnomocnictwa z własnej inicjatywy lub na wniosek (ustny lub pisemny), składany przez pracownika właściwego do spraw realizowanych w związku z wymaganym upoważnieniem lub pełnomocnictwem lub zwierzchnika służbowego pracownika, któremu ma zostać ono udzielone.

3. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 dołącza się projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa, zawierający:

- 1) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby, której upoważnienie lub pełnomocnictwo ma zostać udzielone,
- 2) proponowany zakres,
- 3) dodatkowo, w przypadku osoby niebędącej pracownikiem ZDP w Słupsku, serię i numer jej dowodu tożsamości.

4. Upoważnienie lub pełnomocnictwo może być udzielone do wykonania konkretnej czynności, na czas oznaczony lub nieoznaczony. Wygasa po ustaniu stosunku pracy.

5. Po podpisaniu upoważnienia lub pełnomocnictwa przez Dyrektora ZDP w Słupsku, dokument ten podlega rejestracji.

6. Upoważnieniu lub pełnomocnictwu nadaje się numer zgodnie z rejestrem upoważnień i pełnomocnictw, który zawiera:

- 1) liczbę porządkową,
- 2) imię i nazwisko osoby, której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa,
- 3) stanowisko osoby z oznaczeniem komórki organizacyjnej, której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa,

- 3) stanowisko osoby z oznaczeniem komórki organizacyjnej, której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa,
  - 4) rodzaj umocowania,
  - 5) zakres upoważnienia lub pełnomocnictwa,
  - 6) data wydania,
  - 7) okres ważności,
  - 8) uwagi.
7. Wzór upoważnienia lub pełnomocnictwa Dyrektora ZDP w Słupsku oznaczony został w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się stosowanie innego wzoru.
8. W rejestrze ujmowane są również upoważnienia i pełnomocnictwa udzielane pracownikom ZDP w Słupsku przez inne organy lub podmioty.

§ 3.1. Cofnięcie upoważnienia lub pełnomocnictwa odnotowywane jest w rejestrze, w rubryce „uwagi”.

2. Wzór cofnięcia upoważnienia lub pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się stosowanie innego wzoru.

§ 4. 1. Zobowiązuję pracownika ds. organizacyjnych do weryfikacji zgodności z niniejszym zarządzeniem przygotowywanych w ZDP w Słupsku upoważnień i pełnomocnictw.

2. Zobowiązuję pracowników ZDP w Słupsku do przedkładania pracownikowi ds. organizacyjnych przygotowanych projektów upoważnień i pełnomocnictw, celem realizacji obowiązku o którym mowa w ust. 1.

§ 5. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzony jest w formie tradycyjnej (papierowej) przez wyznaczonego przez Dyrektora ZDP w Słupsku pracownika.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom ZDP w Słupsku.

§ 7. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam pracownikowi ds. organizacyjnych.

§ 8. Traci moc Zarządzenie Nr 32/2007 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku z dnia 15 października 2007 r. w sprawie prowadzenia centralnego rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
mgr inż. Mariusz Ożarek

GŁÓWNY SPECJALISTA  
ds. organizacyjnych  
Mariusz Bursztynowicz

RADCA PRAWNY  
Edyta Zubka

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr ...../2022 Dyrektora  
Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku z dnia 7. marca  
2022 r. w sprawie określenia zasad udzielania upoważnień  
i pełnomocnictw w Zarządzie Dróg Powiatowych w  
Słupsku.



## ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W SŁUPSKU

76-200 Słupsk  
ul. Słoneczna 16e  
NIP 839-25-73-515

tel. 59/842-07-30  
tel. 59/84 68 934  
REGON 770983124

Słupsk, ..... r.

**Pani/Pani**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko/funkcja)

### UPOWAŻNIENIE / PEŁNOMOCNICTWO\* NR .....

Na podstawie .....

**upoważniam/udzielam pełnomocnictwa\***

do .....

Upoważnienie udziela się na czas trwania stosunku pracy i może być w każdym czasie cofnięte/na okres do .....\*

.....  
(podpis Dyrektora)

Niniejsze upoważnienie/pełnomocnictwo cofnięte zostało w dniu ..... r.  
(wypełnia się w przypadku cofnięcia upoważnienia/pełnomocnictwa)

.....  
(podpis pracownika)

\* zastosuj właściwe

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr ...../2022 Dyrektora  
Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku z dnia ... marca  
2022 r. w sprawie określenia zasad udzielania upoważnień  
i pełnomocnictw w Zarządzie Dróg Powiatowych w  
Słupsku.



## ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W SŁUPSKU

76-200 Słupsk  
ul. Słoneczna 16e  
NIP 839-25-73-515

tel. 59/842-07-30  
tel. 59/84 68 934  
REGON 770983124

Słupsk, ..... r.

**Pani/Pani**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko/funkcja)

**Cofam upoważnienie / pełnomocnictwo\* nr .....\***

o treści:

„.....”

\* zastosuj właściwe