

**Zarządzenie Nr 52/2023**  
**WÓJTA GMINY MIASTKÓW KOŚCIELNY**  
**z dnia 19 lipca 2023 roku**

**w sprawie ustalenia zasad udzielania upoważnień przez Skarbnika Gminy Miastków Kościelny do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych Gminy Miastków Kościelny**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 w związku z art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U.2023r. poz. 40 ze zm.) Wójt Gminy Miastków Kościelny zarządza, co następuje:

**§ 1.**

Celem zapewnienia prawidłowego funkcjonowania wprowadza się zasady udzielania upoważnień przez Skarbnika Gminy Miastków Kościelny do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych Gminy Miastków Kościelny stanowiące Załącznik do Zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy Miastków Kościelny.

**§ 3.**

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Miastków Kościelny.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
*mgr. Jerzy Jaron*

Załącznik do Zarządzenia Nr 52/2023

Wójta Gminy Miastków Kościelny z

dnia 19 lipca 2023 roku

**Zasady udzielania upoważnień przez Skarbnika Gminy Miastków Kościelny do  
kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie  
zobowiązań pieniężnych Gminy Miastków Kościelny**

§ 1. W Urzędzie Gminy Miastków Kościelny w Referacie organizacyjno-kadrowym, prowadzony jest rejestr upoważnień udzielonych przez Skarbnika Gminy Miastków Kościelny do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych Gminy Miastków Kościelny, zwanych dalej upoważnieniami.

§ 2. Wzór rejestru udzielonych upoważnień stanowi Załącznik nr 1.

§ 3. Upoważnienia przygotowuje Skarbnik Gminy Miastków Kościelny albo wyznaczony pracownik Urzędu Gminy Miastków Kościelny.

§ 4. Upoważnienie sporządza się w trzech egzemplarzach, z czego 1 egz. otrzymuje osoba upoważniona, 1 egz. składa się do akt osobowych, 1 egz. załącza się do rejestru upoważnień.

§ 5. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 2.

§ 6. Udzielone przez Skarbnika Gminy Miastków Kościelny upoważnienia podlegają rejestracji w Referacie organizacyjno-kadrowym.

**WZÓR REJESTRU WYDANYCH UPOWAŻNIEŃ  
DO KONTRASYGNOWANIA CZYNNOŚCI PRAWNYCH**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko osoby upoważnionej</b>	<b>Data wydania</b>	<b>Data ważności</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

## WZÓR UPOWAŻNIENIA DO KONTRASYGNATY

Miastków Kościelny, dnia .....

Znak:

Na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 40 ze zm.) niniejszym

### **upoważniam:**

Panią/Pana ....., zatrudnioną/ego na stanowisku..... " .....  
(stanowisko służbowe) w Urzędzie Gminy Miastków Kościelny do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych Gminy Miastków Kościelny.

Upoważnienie wydaje się na czas ....., przy czym może być odwołane w każdym czasie. Z chwilą ustania stosunku pracy upoważnienie wygasa.

Przy wydatkowaniu środków publicznych należy kierować się zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych .

Skarbnik Gminy Miastków Kościelny

(pieczęć i podpis)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

(data, podpis osoby upoważnionej)