

Zarządzenie wewnętrzne Nr 7.8.../12
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 2.2... kwietnia 2012 r.

**w sprawie wydawania upoważnień do przeprowadzania kontroli przez
pracowników Urzędu reprezentujących Prezydenta Miasta Białegostoku**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie reguluje zasady wydawania przez Prezydenta Miasta Białegostoku upoważnień do kontroli przeprowadzanych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Białymstoku, zwanego dalej Urzędem, w ramach przeprowadzanych kontroli zewnętrznych w miejskich jednostkach organizacyjnych oraz kontroli wewnętrznych w jednostkach organizacyjnych Urzędu.
2. Zarządzenia nie stosuje się do upoważnień, których wzory lub tryb udzielenia określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Upoważnienie wydaje się na pisemny, umotywowany wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu.
2. Wzór wniosku o wydanie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Do wniosku należy dołączyć projekt upoważnienia, o którym mowa w § 3.

§ 3

1. Upoważnienia wydawane są oddzielnie do każdej kontroli.
2. Upoważnienie udzielane jest indywidualnie osobie przeprowadzającej kontrolę i zawiera ono:
 - a) datę wystawienia,
 - b) podstawę prawną do przeprowadzenia kontroli,
 - c) imię i nazwisko, zajmowane stanowisko służbowe umocowanego oraz jednostkę organizacyjną Urzędu, w której jest zatrudniony,
 - d) zakres kontroli,
 - e) nazwę jednostki podlegającej kontroli,

- f) okres objęty kontrolą,
 - g) okres ważności upoważnienia,
 - h) podpis wydającego upoważnienie.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, może być udzielone kilku osobom indywidualnie w celu przeprowadzenia jednej kontroli.
 4. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Projekt upoważnienia przygotowuje właściwa jednostka organizacyjna Urzędu i wraz z wnioskiem przedkłada go w trzech egzemplarzach do podpisu Prezydenta Miasta Białegostoku za pośrednictwem Departamentu Organizacyjnego i Nadzoru.
2. Projekt upoważnienia powinien być zaparafowany przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu, która go opracowała.
3. Projekt upoważnienia, przygotowany zgodnie z niniejszym zarządzeniem, nie wymaga opinii radcy prawnego ani innych uzgodnień co do celowości przeprowadzenia kontroli.
4. W sytuacjach kiedy kierownik jednostki organizacyjnej Urzędu posiada upoważnienie do podpisywania upoważnień do kontroli, procedury określonej niniejszym zarządzeniem nie stosuje się. Egzemplarz udzielonego, w tym trybie, upoważnienia do kontroli, przekazuje się do Departamentu Organizacyjnego i Nadzoru, nie później niż następnego dnia po podpisaniu celem wpisu do rejestru upoważnień.

§ 5

1. Oryginał podpisanego przez Prezydenta Miasta Białegostoku upoważnienia włącza się do akt kontroli.
2. Egzemplarz ad acta wraz z wnioskiem przechowywany jest w Departamencie Organizacyjnym i Nadzoru.
3. Trzeci egzemplarz upoważnienia otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej.
4. Jeżeli udzielono dalszego pełnomocnictwa, o którym mowa w § 4 ust. 4, upoważnienie takie również należy włączyć do akt kontroli.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcom Prezydenta, Sekretarzowi Miasta, Skarbnikowi Miasta oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu.

§ 7

Upoważnienia udzielone przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia zachowują moc w toku prowadzonej kontroli.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr ... 48/12
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 29. kwietnia 2012 r.

Białystok,

ORN-I.....
(znak sprawy)

Wniosek o udzielenie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli

Proszę o udzielenie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Pani/Panu

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

w sprawie/zakresie:.....
.....

Uzasadnienie wniosku

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(pieczęć i podpis dyrektora
departamentu/biura)

MIĘDZYGOSPODARSTWA

Województwa Podlaskiego

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 48.112.....
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 27.11.2010 r.

Białystok,

ORN-I.....
(znak sprawy)

UPOWAŻNIENIE

Działając na podstawie § 15 ust. 1 pkt 1 i 2 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 3971/10 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 16 listopada 2010 r. w sprawie określenia organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Mieście Białystok (ze zm.) oraz § 3 zarządzenia Prezydenta Miasta Nr z dnia w sprawie wydawania upoważnień do przeprowadzania kontroli przez pracowników Urzędu reprezentujących Prezydenta Miasta Białegostoku w związku z art.

Upoważniam Pana/Panią:
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe, nazwa jednostki organizacyjnej Urzędu)

do przeprowadzenia kontroli.....
(rodzaj kontroli)

w
(pełna nazwa jednostki podlegającej kontroli)

w zakresie

Okres objęty kontrolą:

Termin ważności upoważnienia do dnia:.....

.....
(podpis Prezydenta Miasta lub osoby przez niego upoważnionej)

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski