

**ZARZADZENIE nr 29/2012**  
**Dyrektora gminnego Zespołu Szkół w Ozimku**

**z dnia 17 października 2012 r.**

**w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień w Gminnym Zespole Szkół  
w Ozimku**

**§ 1**

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady wydawania i rejestracji upoważnień w Gminnym Zespole Szkół w Ozimku

**§ 2**

Upoważnienia i pełnomocnictwa podpisuje kierownik jednostki.

**§ 3**

Wprowadza się wzory upoważnień stosowanych w Gminnym Zespole Szkół w Ozimku:

- a) wzór upoważnienia dla pracownika administracji (postępowanie administracyjne), stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia,
- b) wzór upoważnienia do wykonywania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (art. 18 ustawy Prawo zamówień publicznych), stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 4**

1. Wydane upoważnienia i pełnomocnictwa podlegają rejestracji.
2. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzi pracownik sekretariatu Gminnego Zespołu Szkół w Ozimku.
3. Wzór rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podpisania

**§ 6**

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi kontroli zarządczej.

.....  
(pieczętka i podpis Dyrektora)