

ZARZĄDZENIE Nr 1/2022

Dyrektora Biblioteki Publicznej w Drawnie
z dnia 14 stycznia 2022 r.

w sprawie: zasad wydawania i rejestracji upoważnień i pełnomocnictw w Bibliotece Publicznej w Drawnie

Na podstawie art.11.1 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018r., poz. 574) oraz § 7 pkt 2 Statutu Biblioteki Publicznej w Drawnie, wprowadzonego Uchwałą Nr XXII Rady Miejskiej w Drawnie z dnia 29 sierpnia 2016 r. zarządza się co następuje:

§ 1.

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady wydawania i rejestracji upoważnień i pełnomocnictw w Bibliotece Publicznej w Drawnie.

§ 2.

1. Upoważnienia i pełnomocnictwa podpisuje dyrektor jednostki.
2. Upoważnienia i pełnomocnictwa udzielane są oddzielnie dla każdej osoby, określonej imieniem i nazwiskiem i zajmowanym stanowiskiem ze wskazaniem komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniona oraz okres na jaki upoważnienie lub pełnomocnictwo zostało udzielone.
3. Upoważnienia i pełnomocnictwa powinny wskazywać konkretne czynności oraz szczegółową podstawę prawną ich udzielenia.
4. Upoważnienie i pełnomocnictwo sporządza się w dwóch jednakowych jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla osoby upoważnionej, drugi egzemplarz do teczki aktowej.

§ 3.

1. Wprowadza się wzory upoważnień/pełnomocnictw stosowanych w Bibliotece Publicznej w Drawnie:
 - a) wzór upoważnienia pracownikowi na stanowisku bibliotekarskim, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia;

§ 4.

1. Wydane upoważnienia i pełnomocnictwa podlegają rejestracji.
2. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzi dyrektor jednostki.
3. Wzór rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 5.

1. Upoważnienie lub pełnomocnictwo ustaje z powodu:
 - 1) cofnięcia przez osobę, która go udzieliła,

- 2) wygaśnięcia wraz upływem terminu, na jaki zostało udzielone,
 - 3) ustania stosunku pracy osoby, której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa.
2. Upoważnienie i pełnomocnictwo może być cofnięte lub zmienione w każdym czasie, zachowaniem formy pisemnej.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
w DRAWNIE

Barbara Zajączkowska