

## WNIOSEK

### o udzielenie pełnomocnictwa/upoważnienia przez Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii

Wniosek należy wypełnić zgodnie z procedurą udzielenia pełnomocnictw / upoważnień  
przez Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii

<b>Wnioskujący:</b> <i>(imię/nazwisko/ stanowisko służbowe / Departament)</i>	
<b>Osoba(y), na rzecz której pełnomocnictwo/upoważnienie ma zostać udzielone:</b> <i>(imię/nazwisko/stanowisko służbowe / Departament)</i>	
<b>Podstawa prawna do udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia:</b> <i>(podstawa prawna czynności, oznaczenie przepisu prawa dającego podstawę do wykonywania czynności – jednolita podstawa prawna adekwatna to całej treści zakresu dokumentu)</i>	
<b>Zakres przedmiotowy pełnomocnictwa/upoważnienia:</b> <i>(zaznaczyć właściwie, należy dokładnie doprecyzować – zapis znajdzie odzwierciedlenie w treści dokumentu)</i>	Pełnomocnictwo / Upoważnienie do:
<b>Okres obowiązywania pełnomocnictwa /upoważnienia (do wyboru):</b>	<i>(Zakreślić odpowiednio)</i>
– na czas pełnienia funkcji	<input type="checkbox"/>
– na czas zajmowania stanowiska	<input type="checkbox"/>
– na czas realizacji czynności wynikającej z pełnomocnictwa / upoważnienia	<input type="checkbox"/>
– na czas zatrudnienia (w uzasadnionych przypadkach)	<input type="checkbox"/> Uzasadnienie udzielenia umocowania na czas zatrudnienia:
– na czas nieobecności osoby umocowanej	<input type="checkbox"/> Osoba umocowana (Imię/nazwisko/ stanowisko/Departament lub Biuro)
– inne wynikające z bieżących potrzeb Urzędu	<input type="checkbox"/> Jakie/ Uzasadnienie:

<p><b>Propozycja wydziału od kiedy pełnomocnictwo/upoważnienie powinno obowiązywać:</b>  <i>(do wyboru odpowiednio: data (w przypadku uzasadnionego terminu otrzymania pełnomocnictwa) lub od dnia podjęcia stosownej uchwały przez Zarząd GZM)</i></p>	
<p><b>Zwięzły opis sprawy:</b>  <i>(Faktyczne uzasadnienie konieczności udzielenia pełnomocnictwa /upoważnienia w przedmiotowym zakresie)</i></p>	
<p><b>Konsekwencje finansowe:</b>  <i>(w sytuacji, gdy udzielenie pełnomocnictwa powoduje skutki finansowe. Ewentualnie proszę podać dział z którego te środki pochodzą)</i></p>	
<p><b>Informacja nt. czy pełnomocnictwo obejmuje czynności związane z gospodarką finansową</b>  <i>(Zaznaczyć właściwe)</i></p>	TAK / NIE
<p><b>Dotychczasowe pełnomocnictwa, upoważnienia do uchylenia w przedmiotowym zakresie:</b>  <i>(numer, data dokumentu, a przypadku gdy umocowanie straciło moc obowiązującą przed terminem złożenia niniejszego wniosku należy podać datę utraty mocy obowiązującej oraz powód jej utraty)</i></p>	

<p><b>Osoba sporządzająca wniosek:</b>  <i>(data, podpis i numer telefonu kontaktowego)</i></p>	
<p><b>Wnioskujący:</b>  <i>(data i podpis)</i></p>	
<p><b>Radca Prawny:</b>  <i>(weryfikacja treści wniosku i podstawy prawnej przez Radcę Prawnego)</i></p>	
<p><b>Członek zarządu nadzorujący pracę wydziału wnioskującego:</b>  <i>(akceptacja wniosku)</i></p>	

(\*) Prawidłowo wypełniony Wniosek o udzielenie pełnomocnictwa/upoważnienia, podpisany przez osoby o których mowa w „Procedurze udzielenia pełnomocnictw/upoważnień przez Zarząd Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii”, należy złożyć w Departamencie Organizacji i Zarządzania oraz przesłać na adres e-mail pracownika edytowalną wersję wniosku, **na 7 dni przed wymaganym dniem udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia.**

wniosek zatwierdzony przez:	podpis	data	Adnotacje /uwagi
<p><b>Departament Organizacji i Zarządzania</b>  <i>(weryfikacja i akceptacja wniosku przez pracownika Departamentu Organizacji i Zarządzania)</i></p>			
<p><b>Dyrektor Departamentu Organizacji i Zarządzania</b>  <i>(akceptacja wniosku)</i></p>			
<p><b>Sekretarz Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii</b>  <i>(akceptacja wniosku)</i></p>			