

**ZARZĄDZENIE NR 420/2003**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 31 marca 2003 r.**

**w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Krakowa.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm./ oraz § 10 Zarządzenia Nr 73/2002 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 18 grudnia 2002 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Prezydent Miasta może upoważnić:
  - 1) swoich zastępców samodzielnie lub łącznie z inną osobą do czynności prawnych polegających na składaniu oświadczeń woli w imieniu Miasta Krakowa w zakresie zarządu mieniem komunalnym,
  - 2) pracowników Urzędu Miasta do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.
2. Upoważnienie Prezydenta Miasta może obejmować, w zależności od potrzeb, inne niż wymienione w ust.1. sprawy.
3. Prezydent Miasta Krakowa może udzielić pełnomocnictwa:
  - 1) kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta nie posiadających osobowości prawnej do czynności prawnych polegających na składaniu oświadczeń woli w imieniu Miasta Krakowa w zakresie bieżącego zarządu mieniem komunalnym przydzielonym do tych jednostek (czynności prawne w zakresie tzw. zwykłego zarządu)
  - 2) pracownikom Urzędu Miasta lub innym osobom nie będącym tymi pracownikami do czynności prawnych polegających na składaniu oświadczeń woli w imieniu Miasta Krakowa,
  - 3) pracownikom Urzędu Miasta lub innym osobom nie będącym tymi pracownikami do reprezentowania interesów Miasta w postępowaniach sądowych lub administracyjnych oraz w postępowaniu przed innymi organami orzekającymi.

§ 2

1. Upoważnienia i pełnomocnictwa udzielane są oddzielnie dla każdej osoby (za wyjątkiem upoważnień i pełnomocnictw łącznych upoważniających do składania oświadczeń woli łącznie dwóm lub więcej osobom). W upoważnieniu i pełnomocnictwie należy podać imię i nazwisko oraz wskazać jednostkę organizacyjną, w której ta osoba jest zatrudniona.
2. Upoważnienia i pełnomocnictwa powinny wskazywać konkretne czynności oraz szczegółową podstawę prawną ich wykonywania. Przedmiot upoważnienia i pełnomocnictwa oraz podstawa prawna powinny być zgodne z obowiązującym zakresem działania danego wydziału, kancelarii lub miejskiej jednostki organizacyjnej.
3. Wzory upoważnienia i pełnomocnictw w sprawach określonych w § 1 stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 3

1. Projekt upoważnienia i pełnomocnictwa przygotowuje właściwy wydział, kancelaria lub miejska jednostka organizacyjna.
2. Projekt stanowiący wniosek o udzielenie upoważnienia lub pełnomocnictwa winien być zaparafowany przez dyrektora wydziału, kancelarii oraz miejskiej jednostki organizacyjnej, a następnie przedłożony do Zespołu Radców Prawnych celem parafowania.
3. Po uzyskaniu paraf wymienionych w ust 1 i 2 projekt składany jest do Wydziału Organizacji i Nadzoru, który po sprawdzeniu projektu pod względem formalnym - przekazuje go do parafy Dyrektora Magistratu a następnie podpisu Prezydenta Miasta Krakowa.
4. Wydział, kancelaria lub miejska jednostka organizacyjna przygotowująca upoważnienie lub pełnomocnictwo zobowiązana jest przesłać tekst powyższego dokumentu drogą elektroniczną do Wydziału Organizacji i Nadzoru.
5. W wyjątkowych sytuacjach (szczególnie uzasadnionych) projekt upoważnienia i pełnomocnictwa przygotowuje Wydział Organizacji i Nadzoru. Zapisy zawarte w § 3 ust. 2-3 należy stosować odpowiednio.
6. W Referacie Koordynacji i Spraw Bieżących w Wydziale Organizacji i Nadzoru prowadzone są rejestry wydanych upoważnień i pełnomocnictw.

### § 4

1. Po podpisaniu przez Prezydenta Miasta i zarejestrowaniu oryginał upoważnienia lub pełnomocnictwa otrzymuje osoba upoważniona lub pełnomocnik.
2. Kopię upoważnienia i pełnomocnictwa otrzymują:
  - Referat Kadr /do akt pracowniczych/
  - bezpośredni przełożony osoby upoważnionej lub upoważnionej w celu kontroli prawidłowości podejmowanych czynności i ich zgodności z treścią upoważnienia lub pełnomocnictwa.

### § 5

1. Odwołanie upoważnienia lub pełnomocnictwa następuje na pisemny, umotywowany wniosek dyrektora wydziału, kancelarii oraz miejskiej jednostki organizacyjnej lub upoważnionego /pełnomocnika.
2. Odwołanie upoważnienia i pełnomocnictwa może nastąpić z inicjatywy Prezydenta Miasta.
3. Referat Kadr zobowiązany jest do przekazania informacji do Referatu Koordynacji i Spraw Bieżących o potrzebie odwołania upoważnienia lub pełnomocnictwa dla pracowników, z którymi nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub którym zmieniono zakres obowiązków pracowniczych.
4. W przypadku odwołania upoważnienia lub pełnomocnictwa z jakiegokolwiek powodu bezpośredni przełożony osoby upoważnionej/upoważnionej zobowiązany jest odebrać oryginał upoważnienia/pełnomocnictwa od zainteresowanego i zwrócić do Referatu Kadr w Wydziale Organizacji i Nadzoru.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 223/2000 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22 grudnia 2000 r. w sprawie udzielenia upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa  
/ - /

**W Z Ó R**

**UPOWAŻNIENIE NR  
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA  
Z DNIA**

*(czcionka 16, litery duże, pogrubione)*

**do wydawania w imieniu Prezydenta Miasta Krakowa decyzji administracyjnych lub  
..... (przypadek określony w § 1 pkt 2 zarządzenia)**  
*(czcionka 12, litery małe pogrubione)*

Na podstawie ..... postanawia się co następuje:  
*(czcionka 10, litery małe)*

§ 1

Upoważnia się

**JANA KOWALSKIEGO – Wydział Organizacji i Nadzoru**

do wydawania w imieniu Prezydenta Miasta Krakowa decyzji administracyjnych w sprawie  
*/określenie rodzaju sprawy - czcionka 12/* na podstawie */podać dokładną podstawę prawną  
– czcionka 10/.*

§ 2

Odwołuje się upoważnienie Nr ..... Prezydenta Miasta Krakowa z dnia .....  
*/przyczyć tytuł upoważnienia/ udzielone /podać imię i nazwisko osoby, której upoważnienie  
traci moc/.*

§ 3

Upoważnienie obowiązuje od dnia podpisania.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr  
Prezydenta Miasta Krakowa  
z dnia

## W Z Ó R

### **PEŁNOMOCNICTWO NR PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA**

*(czcionka 16, litery duże, pogrubione)*

1. Na podstawie ..... z dniem podpisania udzielam pełnomocnictwa

**JANOWI KOWALSKIEMU – Wydział Organizacji i Nadzoru**

do (szczegółowe przedstawienie przedmiotu pełnomocnictwa lub rodzaj sprawy – przed jakim organem się toczy, sygnatura akt)

2. Odwołuje się pełnomocnictwo Nr ..... Prezydenta Miasta Krakowa z dnia ..... /przytoczyć tytuł upoważnienia/ udzielone /podać imię i nazwisko osoby, której upoważnienie traci moc/.