ZARZĄDZENIE NR 120/27/15
PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 27 marca 2015 r.

w sprawie udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Prezydenta Miasta Tychy

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz § 10 pkt 2 lit. a i § 22 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 120/40/13 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 lipca 2013 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej z późn. zm.

zarządzam, 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 Tychy w zakresie zarządu mieniem komunalnym;
   2) swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu Miasta Tychy do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń;
   3) pracowników jednostek organizacyjnych Miasta do załatwiania spraw w jego imieniu, w ustalonym zakresie, w przypadku gdy wynika to z przepisów szczególnych;
   4) swoich zastępców, pracowników Urzędu Miasta Tychy oraz inne osoby fizyczne lub prawne do podejmowania czynności nie wymienionych w pkt 1) i 2).
2. Prezydent Miasta może udzielić pełnomocnictwa:
   1) kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta nie posiadających osobowości prawnej do czynności prawnych polegających na jednoosobowym składaniu oświadczeń woli w imieniu miasta Tychy w zakresie bieżącego zarządu mieniem komunalnym przydzielonym do tych jednostek (czynności prawne w zakresie tzw. zwykłego zarządu);
   2) pracownikom Urzędu Miasta Tychy lub innym osobom nie będącymi tymi pracownikami do czynności prawnych polegających na składaniu oświadczeń woli w imieniu miasta Tychy.

§ 2

1. Upoważnienia lub pełnomocnictwa udzielane są oddzielnie dla każdej osoby.
2. Upoważnienie lub pełnomocnictwo jest udzielane osobie na czas pełnienia funkcji lub powierzonego zadania.
3. W upoważnieniu lub pełnomocnictwie należy podać:
   1) imię i nazwisko umocowanego, a w przypadku osoby zatrudnionej w jednostce organizacyjnej Urzędu Miasta Tychy lub innej jednostce organizacyjnej Miasta, także nazwę tej jednostki;
   2) czas obowiązywania;
   3) podstawę prawną do udzielenia upoważnienia lub pełnomocnictwa;
   4) szczegółowo sprecyzowany zakres przedmiotowy upoważnienia lub pełnomocnictwa mieszczący się w graniach wskazanej podstawy prawnej do jego udzielenia;
   5) numer i datę uprzednio wydanego upoważnienia lub pełnomocnictwa w przypadku gdy projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa zakłada jego odwołanie.
4. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa należy przygotować w co najmniej trzech egzemplarzach.

§ 3

1. Projekt upoważnienia i pełnomocnictwa przygotowuje właściwa jednostka organizacyjna Urzędu Miasta Tychy lub jednostka organizacyjna Miasta w sprawach niezbędnych do realizacji zadań jednostki, a wynikających z przepisów szczególnych oraz realizacji Uchwał Rady Miasta Tychy, Zarządzeń Prezydenta Miasta oraz realizacji programów unijnych.

2. Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkolenia przygotowuje projekty upoważnień i pełnomocnictw w sprawach:
   1) powierzenia prowadzenia określonych spraw w swoim imieniu zastępcy lub sekretarzowi na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy o samorządzie gminnym;
   2) upoważnienia zastępców oraz pracowników Urzędu Miasta Tychy do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym;
   3) upoważnienia zastępcy do jednoosobowego składania oświadczeń woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym;
   4) udzielenia pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu art. 46 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym;
   5) udzielenia pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta do jednoosobowego działania nie posiadających osobowości prawnej na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym;
   6) wydawania postanowień i zaświadczeń na podstawie art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.);
   7) upoważnienia zastępców, sekretarza, kierowników jednostek organizacyjnych urzędu oraz pracowników do czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
3. Projekt upoważnienia lub pełnomocnictwa przygotowany przez jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta powinien być zaparafowany przez radcę prawnego obsługującego daną jednostkę organizacyjną, a w przypadku projektu opracowanego przez jednostkę organizacyjną Miasta przez radcę prawnego tej jednostki.
4. Po uzyskaniu parafy wymienionej w ust. 3 projekt składany jest do Wydziału Organizacyjnego, Kadr i Szkolenia, który nadaje numer z rejestru i przekazuje go do podpisu Prezydenta Miasta.

§ 4

1. Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkolenia prowadzi rejestry wydanych upoważnień i pełnomocnictw Prezydenta Miasta Tychy.
2. Dwa egzemplarze upoważnienia lub pełnomocnictwa otrzymuje Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkolenia – jeden do akt osobowych, drugi egzemplarz do prowadzonego zbioru upoważnień i pełnomocnictw.
3. Osoba, której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa potwierdza fakt otrzymania dokumentu przez złożenie podpisu na egzemplarzu umieszczonym w zbiorze, o którym mowa w ust. 2.

§ 5

W przypadku zmiany przepisów prawa stanowiących podstawę umocowania lub wystąpienia innej okoliczności wymagającej odwołania udzielonego upoważnienia lub pełnomocnictwa przełożony osoby upoważnionej niezwłocznie zwraca się z wnioskiem do Prezydenta o odwołanie upoważnienia lub pełnomocnictwa.

§ 6

W przypadku odwołania upoważnienia lub pełnomocnictwa, osoba umocowana zobowiązana jest do zwrotu oryginału upoważnienia lub pełnomocnictwa do Wydziału Organizacyjnego, Kadr i Szkolenia.

§ 7

Upoważnienie lub pełnomocnictwo ustaje (traci ważność) z powodu:
1) cofnięcia;
2) wygaśnięcia wraz z upływem terminu, na jaki zostało udzielone;
3) realizacji czynności określonych w treści dokumentu;
4) ustania stosunku pracy osoby, której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa.

§ 8

Kserokopie pełnomocnictw sporządzonych w formie aktu notarialnego należy przedkładać do Wydziału Organizacyjnego, Kadr i Szkolenia, który prowadzi zbiór.

§ 9

Zarządzenia niniejszego nie stosuje się do pełnomocnictw procesowych udzielanych radcom prawnym.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta, kierownikom jednostek organizacyjnych Urzędu i kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta.

§ 11

Traci moc zarządzenie nr 120/18/12 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 23 maja 2012 r. w sprawie zasad udzielania upoważnień i pełnomocnictw.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba