

Zarządzenie Nr 43 / 2014
Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie
z dnia 9 lipca 2014 r.

w sprawie: zasad udzielania pełnomocnictw rektora i upoważnień oraz prowadzenia ich rejestru

Na podstawie:

-) art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz.U. z 2012r, poz. 572, z późn. zm.),
-) art. 96 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.),
-) art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013r.,poz. 885, z późn. zm.),

zarządzam co następuje:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarządzenie określa:
 - a) zasady i tryb udzielania przez rektora pełnomocnictw do dokonywania określonych czynności prawnych w imieniu Uczelni lub do składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni;
 - b) zasady i tryb udzielania upoważnień na podstawie art. 268a kodeksu postępowania administracyjnego;
 - c) zasady prowadzenia rejestru udzielonych pełnomocnictw i upoważnień.
2. Pełnomocnictwo rektora lub upoważnienie nie jest wymagane jeżeli dana czynność dokonywana jest, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, przez inny organ Uczelni.
3. Wykonywanie czynności prawnych lub składanie oświadczeń woli przez osoby, którym zostało udzielone pełnomocnictwo winno być dokonywane z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych przepisów obowiązujących w Uczelni, w tym określających zasady udzielania zamówień publicznych, a także w granicach przydzielonych środków finansowych.

§ 2

1. Rektor udziela pełnomocnictwa prorektorom, dziekanom, kierownikom jednostek organizacyjnych Uczelni, kanclerzowi, zastępcom kanclerza,

kwestorowi, a także w razie potrzeby innym osobom realizującym zadania Uczelni.

2. Rektor może udzielić pełnomocnictwa z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek osób wymienionych w ust. 1.
3. Osoba, której Rektor udzielił pełnomocnictwa nie może udzielać dalszych pełnomocnictw, chyba że w dokumencie pełnomocnictwa wyraźnie wskazano, iż pełnomocnictwo upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw.

§ 3

1. Pełnomocnictwo może zostać odwołane przez rektora w każdym czasie.
2. Odwołanie pełnomocnictwa następuje w formie pisemnej.

§ 4

Rektor lub dziekan działający jako organ administracji publicznej może upoważnić inne osoby do załatwiania spraw w swoim imieniu, w tym do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie uprawnień i kompetencji wynikających dla niego bezpośrednio z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

§ 5

Wygaśnięcie pełnomocnictwa lub upoważnienia następuje w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy w Uczelni;
- 2) zakończenia pełnienia funkcji, w związku z którą było udzielone;
- 3) upływu okresu na jaki zostało udzielone.

§ 6

1. Sekcja Organizacyjno - Prawna prowadzi rejestr wszystkich pełnomocnictw i upoważnień w formie papierowej i elektronicznej.
2. Odwołanie bądź wygaśnięcie pełnomocnictwa lub upoważnienia powoduje dla umocowanego obowiązek zwrotu posiadanego dokumentu pełnomocnictwa do Sekcji Organizacyjno - Prawnej.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY UDZIELANIA PEŁNOMOCNICTW

§ 7

1. Stałe pełnomocnictwa rektora udzielone na okres kadencji lub na czas nieokreślony posiadają:
 - 1) prorektorzy,
 - 2) kanclerz,
 - 3) zastępcy kanclerza, w tym kwestor,
 - 4) zastępca kwestora,
 - 5) dyrektor Leśnego Zakładu Doświadczalnego w Krynicy – Zdroju

- w zakresie zadań i kompetencji określonych Regulaminem Organizacyjnym Uczelni, regulaminami szczegółowymi oraz indywidualnym zakresem obowiązków.
2. Poza osobami, o których mowa w ust. 1, stałe pełnomocnictwa rektora udzielone na okres kadencji lub na czas nieokreślony posiadają dziekani:
 - a) do podpisywania w imieniu Uczelni umów, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, do wartości nie przekraczającej równowartości 3 500 euro liczonych w kwotach netto;
 - b) do podpisywania w imieniu Uczelni umów we wszelkich sprawach związanych z przeprowadzaniem przewodów doktorskich, postępowań habilitacyjnych oraz postępowań o nadanie tytułu profesora.
 3. Rektor może udzielić na okres kadencji innych pełnomocnictw stałych prodekanom, kierownikom jednostek, kierownikom studiów podyplomowych i innym pracownikom Uczelni - w zakresie reprezentowania Uczelni na zewnątrz w sprawach dotyczących bezpośrednio zakresu czynności osób pełniących wskazane funkcje.
 4. Na podstawie § 12 ust. 3 Statutu Uczelni, Rektor udziela Prorektorowi ds. Organizacji Uczelni i Współpracy z Gospodarką pełnomocnictwa do podejmowania wszelkich decyzji i czynności zastrzeżonych do kompetencji rektora na podstawie obowiązujących przepisów, podczas nieobecności rektora spowodowanej urlopem, chorobą lub wyjazdem służbowym, w tym wydawania decyzji administracyjnych i dokonywania innych czynności prawnych. W przypadku nieobecności Rektora oraz Prorektora ds. Organizacji Uczelni i Współpracy z Gospodarką, analogiczne pełnomocnictwa mogą otrzymać Prorektor ds. Dydaktycznych i Studenckich oraz Prorektor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej, w takiej kolejności. Pełnomocnictwa są wydawane na okres kadencji władz Uczelni.

§ 8

1. Rektor udziela pełnomocnictw procesowych radcom prawnym zatrudnionym w Zespole Radców Prawnych do reprezentowania Uczelni w sprawach sądowych i przed organami administracji publicznej.
2. Rektor udziela pełnomocnictw procesowych rzecznikom patentowym – do reprezentowania Uczelni w sprawach przed Urzędem Patentowym RP.
3. W uzasadnionych sytuacjach rektor może udzielić pełnomocnictwa:
 - a) procesowego radcy prawnemu lub adwokatowi nie zatrudnionemu w Zespole Radców Prawnych.,
 - b) innym osobom nie zatrudnionym w Uczelni, lecz wykonującym na jej rzecz czynności prawne lub faktyczne w postępowaniach administracyjnych.

§ 9

1. Stałe pełnomocnictwo do zawierania w imieniu Uczelni umów o realizację tematów badawczych (grantów), posiada Prorektor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej, z prawem udzielania dalszych pełnomocnictw.
2. Kierownicy grantów (pracownicy Uczelni i doktoranci) uzyskują od Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej pełnomocnictwa do podpisywania umów wykonawczych w ramach realizacji tematów badawczych.
3. Prorektor ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej udziela pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 2 z zastrzeżeniem, iż każdorazowo podpisanie umowy wykonawczej wymaga kontrasygnaty właściwego dziekana.

PROCEDURA UDZIELANIA PEŁNOMOCNICTW

§ 10

1. Rektor udziela pełnomocnictw z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek pracownika Uczelni albo jego przełożonego. Wniosek składany przez pracownika powinien być zatwierdzony przez bezpośredniego przełożonego.
2. Wniosek o udzielenie pełnomocnictwa powinien zawierać następujące dane:
 - a) imię, nazwisko, stanowisko osoby, której pełnomocnictwo ma zostać udzielone,
 - b) okres obowiązywania pełnomocnictwa,
 - c) szczegółowy zakres czynności, które ma obejmować pełnomocnictwo,
 - d) w przypadku zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Uczelni, wskazanie maksymalnej kwoty upoważnienia,
 - e) potrzebną ilość oryginałów dokumentu pełnomocnictwa.
3. Wniosek o udzielenie pełnomocnictwa należy składać w Biurze Rektora.
4. Specjalista w Sekcji Organizacyjno – Prawnej:
 - a) na podstawie przedłożonego wniosku redaguje treść pełnomocnictwa po czym przekazuje je radcy prawnemu celem zaopiniowania pod względem formalnoprawnym,
 - b) po zaopiniowaniu przez radcę prawnego, przedkłada pełnomocnictwo do podpisu rektora,
 - c) po podpisaniu przez rektora, specjalista w Sekcji Organizacyjno – Prawnej informuje wnioskodawcę o możliwości odbioru podpisanego pełnomocnictwa.
5. Dokument pełnomocnictwa sporządza się w uzasadnionej w danym przypadku ilości egzemplarzy, co najmniej dwóch.
6. Osoba, której zostało udzielone pełnomocnictwo potwierdza odbiór dokumentu pełnomocnictwa na jednym egzemplarzu, który pozostaje w Sekcji Organizacyjno – Prawnej.
6. Specjalista w Sekcji Organizacyjno – Prawnej sporządza kopie pełnomocnictw i przekazuje do wiadomości Kwesturze oraz Działowi Spraw Pracowniczych i Socjalnych.

§ 11

Upoważnienia, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. b) oraz pełnomocnictwa Prorektora ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej, o których mowa w § 9 udzielane są przy odpowiednim zastosowaniu procedury określonej w § 10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

Pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone przez rektora przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia wygasają z dniem 31 sierpnia 2016 roku.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 9 lipca 2014 r.

R e k t o r

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Sady

Radca Prawny
Ewa Weyssenhoff
(KS-1463)

HK