

## ZARZĄDZENIE Nr 35/2011

### Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 25 listopada 2011 w sprawie obowiązujących zasad udzielania i rejestracji pełnomocnictw

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), art. 98 do 109 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

#### § 1

1. Rektor AWF może udzielić pełnomocnictwa do podejmowania określonych czynności lub do składania oświadczeń woli w imieniu Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie .
2. Rektor AWF udziela pełnomocnictw z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek: prorektora, kanclerza, kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, jednostki ogólnouczelnianej, pozawydziałowej lub międzywydziałowej.
3. We wniosku o udzielenie pełnomocnictwa należy określić osobę, której pełnomocnictwo zostaje udzielone, zakres pełnomocnictwa i okres, na który pełnomocnictwo ma być udzielone. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.
4. Wniosek o udzielenie pełnomocnictwa należy składać w Biurze Rektora.

#### § 2

Pełnomocnictwa udziela Rektor w formie pisemnej. Jeżeli do ważności czynności prawnej, potrzebna jest szczególna forma, pełnomocnictwa do dokonania tej czynności prawnej udziela się w szczególnej formie.

#### § 3

1. Pełnomocnictwo sporządza się w 3 egzemplarzach.
2. Pełnomocnictwo wymaga zaopiniowania przez Kancelarię prawną.

#### § 4

1. Oryginał pełnomocnictwa zostaje przekazany, za potwierdzeniem odbioru osobie, której pełnomocnictwa udzielono. Drugi egzemplarz wraz z potwierdzeniem przyjęcia pełnomocnictwa zostaje przekazany do Działu Kadr. Ostatni egzemplarz pozostawia się w Biurze Rektora.
2. Udzielenie pełnomocnictwa przez Rektora nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw przez umocowanego, chyba, że prawo do dalszego udzielenia umocowania wynika z udzielonego pełnomocnictwa.

#### § 5

Rejestr pełnomocnictw i upoważnień prowadzi się zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 36/2009 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 26 listopada 2009 roku w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji kancelaryjnej Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie, Jednolitego rzeczowego wykazu akt Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie, Instrukcji o organizacji i zakresie działania Archiwum Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie.

#### § 6

1. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane przez Rektora.
2. Pełnomocnictwo powinno zostać odwołane w przypadku ustania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, którym pełnomocnik jest związany z Akademią Wychowania Fizycznego. W przypadku śmierci umocowanego pełnomocnictwo wygasa.
3. Odwołanie pełnomocnictwa następuje w tej samej formie, w której zostało udzielone.
4. O odwołaniu pełnomocnictwa Biuro Rektora pisemnie zawiadamia osobę umocowaną oraz Dział Kadr.

#### § 7

1. Upoważnienia do działania w swoim imieniu w zakresie dozwolonym obowiązującymi przepisami (w granicach jego kompetencji i umocowania prawnego do jego udzielenia) może udzielać każdy kierownik jednostki organizacyjnej, składając pisemne oświadczenie szczegółowo określające rodzaj, zakres i datę upoważnienia.

2. Upoważniony pracownik potwierdza przyjęcie upoważnienia własnoręcznym podpisem.
3. Upoważnienie włącza się do akt osobowych pracownika.

#### § 8

1. Udzielone upoważnienia są związane wyłącznie z osobą upoważnionego oraz z zajmowanym przez niego stanowiskiem. W przypadku zmiany osoby lub stanowiska, upoważnienie wygasa.
2. Upoważnienia udzielone na czas określony wygasają po upływie terminu, na jaki zostały udzielone.
3. Bieżąca aktualizacja upoważnień niezbędnych dla prawidłowej działalności danej jednostki organizacyjnej należy do obowiązków jej kierownika.

#### § 9

Pracownicy AWF, doktoranci i studenci nie mogą dokonywać jakichkolwiek czynności w imieniu AWF w stosunkach zewnętrznych bez uprzedniego uzyskania pełnomocnictwa na zasadach ustalonych w niniejszym Zarządzeniu.

#### § 10

1. Prowadzi się rejestr pełnomocnictw udzielanych przez Kanclerza AWF Kraków.
2. Pełnomocnictw i upoważnień udziela Kanclerz w formie pisemnej. Jeżeli do ważności czynności prawnej, potrzebna jest szczególna forma, pełnomocnictwa do dokonania tej czynności prawnej udziela się w szczególnej formie.
3. Rejestr pełnomocnictw Kanclerza prowadzi Sekretariat Kanclerza.

#### § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

REKTOR

Prof. dr hab. Andrzej Klimek

Załącznik nr 1  
do Zarządzenie Nr 35/2011 z dnia 25 listopada 2011 r.

Kraków, dnia.....

.....  
Rektor AWF w Krakowie

Zwracam się z prośbą o udzielenie Panu/Pani

.....

(imię i nazwisko)	(stanowisko/pelniona funkcja)
-------------------	-------------------------------

urodzonemu/ej .....w .....  
zamieszkałemu/ej .....  
legitymującemu/ej się dowodem osobistym o numerze .....  
wydanym w dniu .....przez .....  
pełnomocnictwa do .....

(zakres pełnomocnictwa)

.....  
.....  
.....  
na okres od dnia .....do dnia .....

.....  
(pieczętka i podpis)