



Zarządzenie nr 1/2017
Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
z dnia 23 stycznia 2017 roku

w sprawie zasad
udzielania przez Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
pełnomocnictw oraz prowadzenia ich rejestru

Działając na podstawie art. 66 ust.2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym oraz art. 98-109 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się zasady udzielania przez Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku pełnomocnictw do reprezentowania Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku oraz zasady prowadzenia ich rejestru.

§ 2

1. Rektor udziela pełnomocnictwa z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Prorektora, Kanclerza lub Dziekana.
2. Wniosek o udzielenie pełnomocnictwa powinien zawierać:
 - a) imię i nazwisko, stanowisko/pełniona funkcja osoby, której pełnomocnictwo zostaje udzielone,
 - b) zakres pełnomocnictwa (czynności, do których ustanowiony został pełnomocnik),
 - c) okres, na który pełnomocnictwo zostaje udzielone.
3. Wniosek o udzielenie pełnomocnictwa przekazywany jest do Biura Rektora w celu przygotowania pełnomocnictwa.

§3

1. Pełnomocnictwa udziela Rektor w formie pisemnej.
2. Jeżeli do ważności czynności prawnej wymagane jest zachowanie szczególnej formy, pełnomocnictwa do dokonania tej czynności prawnej Rektor udziela w szczególnej formie.
3. Pełnomocnictwo sporządza się w trzech egzemplarzach.
4. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik numer 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Pracownik potwierdza przyjęcie pełnomocnictwa na druku, którego wzór stanowi załącznik numer 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Pełnomocnictwo obejmujące umocowanie do dysponowania środkami finansowymi wymaga zaopiniowania przez Kwestora. Pracownik potwierdza przyjęcie takiego pełnomocnictwa na druku, którego wzór stanowi załącznik numer 3 do niniejszego zarządzenia.

§4

1. Pełnomocnictwo upoważnia do działania w imieniu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku w zakresie w nim określonym.
2. Udzielenie pełnomocnictwa przez Rektora nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw przez umocowanego, chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
3. Brak pełnomocnictwa lub przekroczenie zakresu umocowania powoduje nieważność dokonanej czynności prawnej. Jeżeli skutkiem braku pełnomocnictwa lub przekroczenia jego granic jest szkoda, osoba odpowiedzialna zobowiązana jest do jej naprawienia w pełnej wysokości.

§5

1. Po udzieleniu pełnomocnictwa przez Rektora jeden egzemplarz przekazuje się osobie umocowanej, drugi wraz z potwierdzeniem przyjęcia pełnomocnictwa przez pracownika przekazuje się do Działu Kadr celem załączenia do akt osobowych pracownika, trzeci egzemplarz pozostawia się w Biurze Rektora w celu zarejestrowania w rejestrze pełnomocnictw.
2. Rejestr pełnomocnictw prowadzi Biuro Rektora w formie papierowej i elektronicznej. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§6

1. Pełnomocnictwo może być odwołane w każdym czasie przez Rektora. Odwołanie pełnomocnictwa następuje w takiej samej formie w jakiej zostało ono udzielone.
2. Pełnomocnictwo zostaje odwołane w przypadku ustania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, którym pełnomocnik jest związany z Uczelnią.
3. W przypadku śmierci umocowanego pełnomocnictwo wygasa.
4. Odwołanie pełnomocnictwa doręcza się niezwłocznie umocowanemu, Działowi Kadr oraz osobom, których pełnomocnictwo dotyczy. Odwołanie pełnomocnictwa należy odnotować w rejestrze pełnomocnictw.

§7

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. wzór pełnomocnictwa,
2. wzór druku przyjęcia pełnomocnictwa,
3. wzór druku przyjęcia pełnomocnictwa obejmującego umocowanie do dysponowania środkami finansowymi,
4. wzór rejestru pełnomocnictw.

REKTOR

prof. zw. dr hab. Maciej Sobczak

Gdańsk,.....

PEŁNOMOCNICTWO nr.....

Działając na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o
szkolnictwie wyższym, udzielam pełnomocnictwa

Pani/Panu
(imię i nazwisko, stanowisko/pełniona funkcja)

do
.....
.....

Pełnomocnictwo udzielane jest na czas

.....
(podpis Rektora)

Gdańsk,.....

.....
(imię i nazwisko wraz ze stopniem lub tytułem naukowym/zawodowym)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(pełniona funkcja)

PRZYJĘCIE PEŁNOMOCNICTWA

Niniejszym potwierdzam przyjęcie pełnomocnictwa nr..... z dnia
i zobowiązuje się do wykonywania czynności objętych zakresem pełnomocnictwa
ze szczególną starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Jednocześnie oświadczam, iż znane są mi przepisy Zarządzenia Rektora nr 1/2017 z dnia
23 stycznia 2017 r. w sprawie zasad udzielania przez Rektora pełnomocnictw oraz
prowadzenia ich rejestru.

.....
podpis

Gdańsk,.....

.....
(imię i nazwisko wraz ze stopniem lub tytułem naukowym/zawodowym)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(pełniona funkcja)

PRZYJĘCIE PEŁNOMOCNICTWA

Niniejszym potwierdzam przyjęcie pełnomocnictwa nr z dnia obejmujące umocowanie do dysponowania środkami finansowymi Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku i zobowiązuje się do wykonywania czynności objętych zakresem pełnomocnictwa ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z:

- ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- ustawą z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych,
- ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 roku o zasadach finansowania nauki.

Jednocześnie oświadczam, iż znane są mi przepisy Zarządzenia Rektora nr 1/2017 z dnia 23 stycznia 2017 r. w sprawie zasad udzielania przez Rektora pełnomocnictw oraz prowadzenia ich rejestru.

.....
podpis

