

**ZARZĄDZENIE NR 1520/2005**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 23 sierpnia 2005 r.**

**w sprawie szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Dyrektora Magistratu.**

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 § 8 ust. 4 zarządzenia Nr 916/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 20 maja 2005 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta zarządza się, co następuje:

§ 1

Do obowiązków Dyrektora Magistratu należy:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu Miasta Krakowa,
- 2) nadzór i koordynacja działalności komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa,
- 3) nadzorowanie realizacji uchwał Rady Miasta Krakowa oraz zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa,
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Urzędu Miasta Krakowa, za wyjątkiem: Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, Pełnomocników Prezydenta, dyrektorów wydziałów, kancelarii i biur oraz ich zastępców, dyrektorów i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych podległych Miastu i niektórych ich zastępców (określonych w statutach jednostek), kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępców, Komendanta Straży Miejskiej, Audytora Generalnego Urzędu Miasta Krakowa,
- 5) ustalanie wynagrodzeń pracowników Urzędu Miasta Krakowa, za wyjątkiem: Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, Pełnomocników Prezydenta, dyrektorów wydziałów, kancelarii i biur oraz ich zastępców, dyrektorów i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych podległych Miastu i niektórych ich zastępców (określonych w statutach jednostek), kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępców, Komendanta Straży Miejskiej, Audytora Generalnego Urzędu Miasta Krakowa,
- 6) ustalanie, zatwierdzanie oraz przyznawanie dla pracowników Urzędu Miasta Krakowa, za wyjątkiem: Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, Pełnomocników Prezydenta, dyrektorów wydziałów, kancelarii i biur oraz ich zastępców, dyrektorów i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych podległych Miastu i niektórych ich zastępców (określonych w statucie jednostek), kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępców, Komendanta Straży Miejskiej, Audytora Generalnego Urzędu Miasta Krakowa:
  - wynagrodzenia prowizyjnego,
  - wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej,
  - dodatku za wieloletnią pracę, prace wykonywane w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia,
  - jednorazowej odprawy pieniężnej przy przechodzeniu na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub na emeryturę oraz

- premii (dotyczy pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi),
- 7) ustalanie wysokości oraz przyznawanie nagród dla pracowników Urzędu Miasta Krakowa, za wyjątkiem: Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, Pełnomocników Prezydenta, dyrektorów wydziałów, kancelarii i biur oraz ich zastępców, dyrektorów i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych podległych Miastu i niektórych ich zastępców (określonych w statutach jednostek), kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępców, Komendanta Straży Miejskiej, Audytora Generalnego Urzędu Miasta Krakowa,
- 8) karanie pracowników Urzędu Miasta Krakowa, za wyjątkiem: Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, Pełnomocników Prezydenta, dyrektorów wydziałów, kancelarii i biur oraz ich zastępców, dyrektorów i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych podległych Miastu i niektórych ich zastępców (określonych w statutach jednostek), kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępców, Komendanta Straży Miejskiej, Audytora Generalnego Urzędu Miasta Krakowa,
- 9) zapewnienie dyscypliny pracy i nadzór nad jej przestrzeganiem,
- 10) zatwierdzanie zagranicznych wyjazdów służbowych dla pracowników Magistratu, za wyjątkiem: Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, Pełnomocników Prezydenta, Audytora Generalnego Urzędu Miasta Krakowa oraz za wyjątkiem dyrektorów i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych podległych Miastu i niektórych ich zastępców (określonych w statucie jednostek),
- 11) zatwierdzanie krajowych wyjazdów służbowych:
  - dla pracowników Urzędu Miasta Krakowa za wyjątkiem: Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, Dyrektora Magistratu, Pełnomocników Prezydenta, Audytora Generalnego Urzędu Miasta Krakowa,
  - dla Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego, Przewodniczącego Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności, Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy, Dyrektora Krakowskiego Biura Festiwalowego,
- 12) udzielanie urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych dyrektorom wydziałów, kancelarii i biur oraz kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego,
- 13) udzielanie urlopów: Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego, Przewodniczącemu Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności, Dyrektorowi Grodzkiego Urzędu Pracy, Dyrektorowi Krakowskiego Biura Festiwalowego,
- 14) udzielanie urlopów (z wyłączeniem urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych) pracownikom Urzędu Miasta Krakowa, za wyjątkiem: Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, Pełnomocników Prezydenta, Audytora Generalnego Urzędu Miasta Krakowa,
- 15) wyrażanie zgody na finansowanie ze środków Miasta podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Urzędu Miasta Krakowa oraz przez dyrektorów i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych podległych Miastu, Dyrektora Krakowskiego Biura Festiwalowego oraz Komendanta Straży Miejskiej - ze środków własnych tych jednostek,
- 16) gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- 17) nadzór nad właściwym wykorzystaniem oraz prawidłową eksploatacją mienia Urzędu Miasta Krakowa,
- 18) nadzorowanie przestrzegania ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 19) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między wydziałami, kancelariami, biurami, Urzędem Stanu Cywilnego oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi,

20) kierowanie Wydziałem Organizacji i Nadzoru zgodnie z odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa.

## § 2

Dyrektor Magistratu podpisuje z upoważnienia Prezydenta Miasta Krakowa skierowane do prokuratora lub Policji - przygotowane przez kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i zaparafowane przez Dyrektora Wydziału Kontroli Wewnętrznej – zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

## § 3

Dyrektor Magistratu wydaje kierującym komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi polecenia służbowe w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu Miasta Krakowa i realizacji uchwał i rezolucji Rady Miasta Krakowa, wniosków Komisji Rady Miasta Krakowa oraz zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa.

## § 4

Dyrektor Magistratu zaciąga zobowiązania finansowe na zasadach określonych odrębnymi upoważnieniami Prezydenta Miasta Krakowa.

## § 5

W czasie nieobecności Dyrektora Magistratu spowodowanej chorobą, urlopem lub delegacją służbową, zastępuje go Z-ca Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru, każdorazowo przez niego wyznaczony.

## § 6

Dyrektor Magistratu podpisuje pisma na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu.

## § 7

Za wykonanie powierzonych obowiązków i uprawnień, określonych niniejszym zarządzeniem Dyrektor Magistratu odpowiada bezpośrednio przed Prezydentem Miasta Krakowa.

## § 8

Traci moc zarządzenie Nr 388/2003 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień Dyrektora Magistratu.

## § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa  
/ - /