

Projekt zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa winien zawierać:

1. Nagłówek:

(Nazwa wydziału/miejskiej jedn.org. – oznaczenie literowe)

(Imię i nazwisko, numer tel. pracownika odpowiedzialnego za projekt)

Publikacja w BIP:*

TAK	NIE
-----	-----

*- właściwie zakreślić

Numer rejestrowy projektu:

Data wpływu projektu:

2. Główną:

/czcionka Times New Roman, 16, drukowane/

**ZARZĄDZENIE NR
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA**

3. Określenie przedmiotu zarządzenia - rozpoczyna się od zwrotu: „**w sprawie.....**”.

/czcionka Times New Roman, 12, pogrubione/

4. Podstawę prawną, wskazującą przepisy prawa, z których wynika upoważnienie do wydania zarządzenia oraz jego wykonania rozpoczynającą się od wyrazów:

„Na podstawie art. ... ustawy zarządza się, co następuje:”

/czcionka Times New Roman, 10/

5. Merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem zarządzenia. Treść zarządzenia jest podzielona na paragrafy (§), ustępy, punkty, litery.

/czcionka Times New Roman, 12/

6. Gdy zachodzi taka potrzeba – przepisy końcowe, zawierające wskazania dotyczące wykonania zarządzenia. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi wydziału lub kierującemu miejską jednostką organizacyjną (w przypadku wymienienia dwóch lub więcej jednostek organizacyjnych powinien być ustalony koordynator). Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Dyrektorowi Magistratu. Przepisy końcowe powinny określać, o ile to możliwe lub celowe, terminy realizacji zadań wynikających z treści zarządzenia.

7. Wskazanie wydziału lub miejskiej jednostki organizacyjnej (lub kierujących nimi) odpowiedzialnej (-ych) za realizację/wykonanie zarządzenia.

8. Postanowienie o utracie mocy obowiązującego zarządzenia lub uchylecia właściwych postanowień obowiązującego zarządzenia (Traci moc ..., uchyla się ...)

9. Termin wejścia w życie.

Miejsce przeznaczone wyłącznie
na podpis Prezydenta Miasta
Krakowa

Miejsce na parafy

W razie potrzeby do zarządzenia dołącza się załączniki, w których zamieszcza się w szczególności: wzory formularzy, schematy, tabele. Odesłanie do załączników umieszcza się w przepisach szczegółowych zarządzenia (np. ...stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia lub stanowiący załącznik Nr ... do niniejszego zarządzenia – w przypadku liczby załączników większej niż 1).

**Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 518/2007
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 9 marca 2007 roku**

(Nazwa wydziału/miejskiej jedn.org. – oznaczenie literowe)

(Imię i nazwisko, numer tel. pracownika odpowiedzialnego za projekt)
Publikacja w BIP:*

Numer rejestrowy projektu:
Data wpływu projektu:

TAK	NIE
-----	-----

*-właściwie zakreślić

**ZARZĄDZENIE NR
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA**

**w sprawie przyjęcia i przekazania pod obrady Rady Miasta Krakowa projektu uchwały
Rady Miasta Krakowa w sprawie ...**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)* zarządza się, co następuje:

§ 1

Postanawia się przyjąć i przekazać pod obrady Rady Miasta Krakowa projekt uchwały
Rady Miasta Krakowa w sprawie ...

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Miejsce przeznaczone wyłącznie
na podpis Prezydenta Miasta
Krakowa

Miejsce na parafy

*- podstawa prawna musi być każdorazowo sprawdzana i aktualizowana

**Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 518/2007
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 9 marca 2007 roku**

(Nazwa wydziału/miejskiej jedn. org.– oznaczenie literowe)
(Imię i nazwisko, numer tel. pracownika odpowiedzialnego za projekt)
Publikacja w BIP:*

Numer rejestrowy projektu:
Data wpływu projektu:

TAK	NIE
-----	-----

*-właściwe zakreślić

**ZARZĄDZENIE NR
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA**

**w sprawie przyjęcia autopoprawki do projektu uchwały Rady Miasta Krakowa
w sprawie – druk nr ...**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)* zarządza się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się autopoprawkę do projektu uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie ... – druk nr ..., w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Miejsce przeznaczone wyłącznie
na podpis Prezydenta Miasta
Krakowa

Miejsce na parafy

*- podstawa prawna musi być każdorazowo sprawdzana i aktualizowana

**Załącznik
do zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia**

AUTOPOPRAWKA PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA

do projektu uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie...(tytuł projektu uchwały Rady Miasta Krakowa) – druk nr...(nadany w Kancelarii Rady Miasta i Dzielnic Krakowa).

Na podstawie § 33 ust. 1 Statutu Miasta Krakowa stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLVIII/435/96 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 kwietnia 1996 roku w sprawie Statutu Miasta Krakowa (tekst jednolity z 2005 r. Dz. Urz. Województwa Małopolskiego Nr 256 poz. 1804) * postanawia się, co następuje:

...TREŚĆ AUTOPOPRAWKI...

UZASADNIENIE

...TREŚĆ UZASADNIENIA...

Miejsce przeznaczone wyłącznie
na podpis Prezydenta Miasta
Krakowa

Miejsce na parafy

*- podstawa prawna musi być każdorazowo sprawdzana i aktualizowana

**Załącznik Nr 4
do zarządzenia Nr 518/2007
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 9 marca 2007 roku**

(Nazwa wydziału/miejskiej jedn.org. – oznaczenie literowe)
(Imię i nazwisko, numer tel. pracownika odpowiedzialnego za projekt)
Publikacja w BIP:*

Numer rejestrowy projektu:
Data wpływu projektu:

TAK	NIE
-----	-----

*-właściwie zakreślić

**ZARZĄDZENIE NR
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA**

**w sprawie przyjęcia poprawki do projektu uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie
– druk nr ...**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.)* zarządza się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się poprawkę do projektu uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie ... – druk nr ..., w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Miejsce przeznaczone wyłącznie
na podpis Prezydenta Miasta
Krakowa

Miejsce na parafy

*- podstawa prawna musi być każdorazowo sprawdzana i aktualizowana

**Załącznik
do zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia**

**POPRAWKA
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**

do projektu uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie...(tytuł projektu uchwały Rady Miasta Krakowa) – druk nr...(nadany w Kancelarii Rady Miasta i Dzielnic Krakowa).

Na podstawie § 36 ust. 2 Statutu Miasta Krakowa stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLVIII/435/96 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 kwietnia 1996 roku w sprawie Statutu Miasta Krakowa (tekst jednolity z 2005 r. Dz. Urz. Województwa Małopolskiego Nr 256 poz. 1804) * postanawia się, co następuje:

...TREŚĆ POPRAWKI...

UZASADNIENIE

...TREŚĆ UZASADNIENIA...

Miejsce przeznaczone wyłącznie
na podpis Prezydenta Miasta
Krakowa

Miejsce na parafy

*- podstawa prawna musi być każdorazowo sprawdzana i aktualizowana

.....
Imię i nazwisko

Radny Miasta Krakowa

lub miejsce pracy*

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na uczestnictwo w pracach Zespołu Zadaniowego /Komisji*/

ds.

.....

.....

.....

- powołanego zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa.

.....

(podpis)

Uprzejmie proszę o złożenie podpisanego oświadczenia w

.....

(wydział lub miejska jedn. organ., która

przygotowała projekt zarządzenia powołującego zespół zadaniowy lub projekt polecenia służbowego powołującego zespół roboczy).

Ewentualne dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:

61-61-441
61-61-485
61-61-425 (tel./fax)
61-61-210
61-61-437
61-61-908

*- niepotrzebne skreślić,

**Załącznik Nr 6
do zarządzenia Nr 518/2007
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 9 marca 2007 roku**

(Nazwa wydziału/miejskiej jedn.org.– oznaczenie literowe)
(Imię i nazwisko, numer tel. pracownika odpowiedzialnego za projekt)

Data wpływu projektu:

**OPINIA NR
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA**

**w sprawie projektu uchwały/poprawki/-ek (lub: autopoprawki/-ek) do projektu uchwały
Rady Miasta Krakowa w sprawie ... – druk nr ...**

Na podstawie § 30 ust. 4 pkt ... Statutu Miasta Krakowa stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLVIII/435/96 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 kwietnia 1996 r. (tekst jednolity z 2005 r. Dz. Urz. Województwa Małopolskiego Nr 256 poz. 1804)* postanawia się, co następuje:

Opiniuje sięprojekt uchwały/ poprawkę/-ki (lub: autopoprawkę/-ki)
(pozytywnie/negatywnie)

do projektu (albo: projekt) uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie wniesiony
przez ... - druk nr....

Miejsce przeznaczone wyłącznie
na podpis Prezydenta Miasta
Krakowa

UZASADNIENIE

Miejsce na parafy

* - podstawa prawna musi być każdorazowo sprawdzana i aktualizowana,

Wymogi formalne
dotyczące projektu uchwały Rady Miasta Krakowa przedkładanego przez
Prezydenta Miasta Krakowa

1. Projekt przygotowywany jest w edytorze WORD (wersja 2,0 lub późniejsze)
2. Format kartki: **A 4** (tekst projektu uchwały - ustawienie strony zawsze pionowe, załącznik - może być wyjątkowo ustawiony w poziomie).
3. Wszystkie marginesy (górny, dolny, prawy, lewy) = 3 cm (wyjątkowo można stosować inne marginesy w nietypowych załącznikach).
4. Czcionka:
 - typ czcionki - Times New Roman CE lub Times New Roman,
 - wielkość czcionki - 12 pkt (pogrubienie czcionki wyłącznie w tytułach lub innych istotnych zapisach załączników).

5. Układ tekstu:

1/ pierwsza linia:
druk nr projekt Prezydenta Miasta Krakowa

2/ główka uchwały:

UCHWAŁA NR
Rady Miasta Krakowa
z dnia

tekst do środka,
odstęp między wierszami - 1,5 wiersza,
odstęp po - np. 24 punkty,
pierwszy wiersz - WIELKIE LITERY

3/ tytuł uchwały:

w sprawie

tekst do środka,
odstęp między wierszami - pojedynczy,
odstęp po - np. 18 punktów,

4/ podstawa prawna:

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) Rada Miasta Krakowa uchwała, co następuje:

tekst wyjustowany,
pierwszy wiersz - wcięcie 1 cm,
odstęp między wierszami - pojedynczy,

5/ paragraf:

§ 1.

tekst do środka,
odstęp między wierszami - pojedynczy,
odstęp przed - 12 punktów,

6/ tekst uchwały **sformatowany** zgodnie z indywidualnymi potrzebami podyktowanymi zawartą treścią, z zachowaniem odstępu pojedynczego między wierszami,
Ustęp, punkt, litera, tiret

7/ ostatni paragraf podaje termin wejścia w życie uchwały:

§ ??.

Uchwała wchodzi w życie ... (np. z dniem podjęcia, z dniem ogłoszenia, w terminie ... dni od dnia ogłoszenia).*

8/ załącznik do uchwały:

- górny, prawy róg:

Załącznik
do uchwały Nr
Rady Miasta Krakowa z dnia

- tekst załącznika przygotowany w układzie i formacie zgodnym z indywidualnymi potrzebami podyktowanymi zawartą treścią, z zachowaniem odstępu pojedynczego między wierszami,

* termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnego ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego powinien być ustalony w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.),

Wzorcowy szablon uchwały

druk nr

projekt Prezydenta Miasta Krakowa

UCHWAŁA NR
Rady Miasta Krakowa
z dnia

w sprawie

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) Rada Miasta Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1.

1. XXXXXXXXXXXX

1/ XXXXXXXXXXXX

a/ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie ... (np. z dniem podjęcia, z dniem ogłoszenia, w terminie ... dni od dnia ogłoszenia).