

Katowice, dnia 25 września 2024 r.

Poz. 9

**ZARZĄDZENIE**  
**MINISTRA PRZEMYSŁU**<sup>1)</sup>

z dnia 25 września 2024 r.

**w sprawie udzielania, zmiany i odwoływania upoważnień i pełnomocnictw  
przez Ministra Przemysłu oraz trybu ich ewidencjonowania**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1050) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Procedurę określającą sposób udzielania, zmiany i odwoływania upoważnień i pełnomocnictw przez Ministra Przemysłu oraz tryb ich ewidencjonowania, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Osoby wykonujące pracę lub realizujące zadania na rzecz Ministerstwa Przemysłu są obowiązane do posiadania właściwych upoważnień lub pełnomocnictw, niezbędnych do wykonywania powierzonych im czynności lub zadań.

**§ 3.** 1. Kierujący komórkami organizacyjnymi są obowiązani, w terminie 14 dni roboczych od dnia wejścia w życie zarządzenia, do dokonania przeglądu aktualności udzielonych im upoważnień i pełnomocnictw, w tym udzielonych pracownikom w sprawach z zakresu właściwości danej komórki organizacyjnej.

---

<sup>1)</sup> Minister Przemysłu kieruje działem administracji rządowej – gospodarka surowcami energetycznymi, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Przemysłu (Dz. U. poz. 2727 oraz z 2024 r. poz. 289 i 999).

2. W przypadku stwierdzenia, w ramach dokonanego przeglądu aktualności udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, o którym mowa w ust. 1, braku aktualności danych zawartych w upoważnieniach lub pełnomocnictwach albo braku zgodności z Procedurą, kierujący komórkami organizacyjnymi są obowiązani do wystąpienia, w sposób zgodny z Procedurą, o odwołanie, uzupełnienie lub zmianę udzielonych upoważnień lub pełnomocnictw.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**MINISTER PRZEMYSŁU**

**MARZENA CZARNECKA**

Załącznik do zarządzenia Ministra  
Przemysłu z dnia 25 września 2024 r.  
(Dz. Urz. Min. Przem. poz. 9)

## PROCEDURA OKREŚLAJĄCA SPOSÓB UDZIELANIA, ZMIANY I ODWOŁYWANIA UPOWAŻNIEŃ I PEŁNOMOCNICTW PRZEZ MINISTRA PRZEMYSŁU ORAZ TRYB ICH EWIDENCJONOWANIA

§ 1. Ilekroć w Procedurze określającej sposób udzielania, zmiany i odwoływania upoważnień i pełnomocnictw przez Ministra Przemysłu oraz tryb ich ewidencjonowania, zwanej dalej „Procedurą”, jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Przemysłu;
- 2) mocodawcy – należy przez to rozumieć Ministra Przemysłu;
- 3) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć Departament lub Biuro;
- 4) kierującym komórką organizacyjną – należy przez to rozumieć Dyrektora Departamentu lub Biura.

§ 2. Upoważnienia lub pełnomocnictwa są udzielane:

- 1) z inicjatywy Ministra Przemysłu;
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek kierującego właściwą komórką organizacyjną Ministerstwa Przemysłu.

§ 3. 1. Upoważnienia lub pełnomocnictwa zawierają:

- 1) imię i nazwisko, pełnioną funkcję lub zajmowane stanowisko albo wskazanie stosunku prawnego łączącego osobę, której udziela się upoważnienia lub pełnomocnictwa, z Ministerstwem Przemysłu;
- 2) treść oraz zakres upoważnienia lub pełnomocnictwa;
- 3) informację o umocowaniu do wystawiania dalszych upoważnień lub pełnomocnictw;
- 4) informację o terminie obowiązywania upoważnienia lub pełnomocnictwa;
- 5) zobowiązanie do zwrotu oryginału upoważnienia lub pełnomocnictwa mocodawcy z chwilą jego odwołania albo wygaśnięcia.

2. Upoważnienie lub pełnomocnictwo udzielone w formie elektronicznej zawiera także zobowiązanie do usunięcia wszelkich, posiadanych na urządzeniach elektronicznych lub innych nośnikach danych, kopii dokumentu z chwilą jego odwołania albo wygaśnięcia.

3. Upoważnienia lub pełnomocnictwa mogą zawierać także wskazanie podstawy prawnej ich udzielenia.

§ 4. Kierujący komórką organizacyjną przygotowują będące w ich właściwości projekty upoważnień lub pełnomocnictw po otrzymaniu:

- 1) informacji o inicjatywie mocodawcy dotyczącej udzielenia upoważnienia lub pełnomocnictwa;
- 2) zaakceptowanego przez mocodawcę, pisemnego wniosku o udzielenie upoważnienia lub pełnomocnictwa.

§ 5. 1. Przygotowane zgodnie z § 4 projekty upoważnień lub pełnomocnictw kierujący komórką organizacyjną przekazują do Departamentu Prawnego, który po dokonaniu ich weryfikacji pod względem formalnoprawnym przedstawia projekty upoważnień lub pełnomocnictw do podpisu mocodawcy w co najmniej dwóch egzemplarzach.

2. Projekty, o których mowa w ust. 1, kierujący komórką organizacyjną przekazują do Departamentu Prawnego najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem jego obowiązywania.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest skrócenie terminu, o którym mowa w ust. 2.

§ 6. 1. Departament Prawny prowadzi ewidencję udzielonych przez Ministra upoważnień i pełnomocnictw oraz ich odpisów, zawierającą w szczególności:

- 1) datę udzielenia upoważnienia lub pełnomocnictwa oraz ich numer porządkowy;
- 2) oznaczenie podmiotu, któremu udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa;
- 3) zwięzłe określenie przedmiotu udzielonego upoważnienia lub pełnomocnictwa.

2. Dyrektor Departamentu Prawnego albo upoważniony przez niego pracownik Departamentu Prawnego przekazuje wnioskodawcy oryginał udzielonego mu upoważnienia lub pełnomocnictwa.

3. Osoba, której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa, jest obowiązana do pisemnego potwierdzenia jego przyjęcia poprzez umieszczenie czytelnego podpisu i daty odbioru na jednym z egzemplarzy dokumentu. W przypadku upoważnień lub pełnomocnictw udzielanych w formie elektronicznej potwierdzenie przyjęcia następuje przez złożenie własnoręcznego podpisu wraz ze wskazaniem daty odbioru na wydrukowanej wersji dokumentu.

§ 7. Ewidencja, o której mowa w § 6 ust. 1, jest prowadzona w formie elektronicznej i papierowej.

§ 8. 1. Upoważnienie lub pełnomocnictwo może być w każdym czasie zmienione lub odwołane przez mocodawcę.

2. Upoważnienie lub pełnomocnictwo traci moc obowiązującą w przypadku:

- 1) jego odwołania przez mocodawcę;
- 2) ustania lub zawieszenia stosunku pracy albo innego stosunku prawnego, którym upoważniony lub pełnomocnik jest związany z Ministerstwem Przemysłu;
- 3) wygaśnięcia wraz z upływem terminu, na jaki zostało udzielone;
- 4) realizacji zadania lub celu, w związku z którym zostało udzielone;
- 5) zmiany stanowiska służbowego lub komórki organizacyjnej, w której osoba upoważniona lub umocowana była zatrudniona, jeżeli zostało określone w treści upoważnienia lub pełnomocnictwa.

3. Osoba, której udzielono upoważnienia lub pełnomocnictwa, jest obowiązana powiadomić Departament Prawny o fakcie utraty mocy obowiązującej upoważnienia lub pełnomocnictwa.

4. Utrata mocy obowiązującej upoważnienia lub pełnomocnictwa jest odnotowywana w ewidencji, o której mowa w § 6 ust. 1.