

ZARZĄDZENIE NR 173.2022
WÓJTA GMINY GALEWICE

z dnia 3 października 2022 r.

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Ostrówku do podejmowania działań w zakresie zwykłego zarządu

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559, ze zm.: poz. 1005, poz. 1079) , art. 98, 99 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.: z 2021 r. poz. 2459) oraz art. 33, art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 2000) zarządzam, co następuje:

§ 1. Udzielam pełnomocnictwa Pani Beacie Zalewskiej Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Ostrówku do dokonywania jednoosobowo, w imieniu Wójta Gminy Galewice czynności związanych z kierowaniem bieżącą statutową działalnością jednostki, nie przekraczającą zwykłego zarządu.

§ 2. Pełnomocnictwo do działania w ramach zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) reprezentowanie jednostki na zewnątrz i występowanie w sprawach dotyczących funkcjonowania oraz wykonywania zadań statutowych,
- 2) wykonywanie uprawnień kierownika zakładu pracy zgodnie z przepisami prawa pracy, w stosunku do pracowników jednostki,
- 3) planowanie i dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi w budżecie jednostki na realizację zadań na dany rok budżetowy,
- 4) zaciąganie zobowiązań w imieniu Gminy Galewice w ramach planu finansowego jednostki na dany rok budżetowy,
- 5) jeżeli czynność prawna wykonywana w ramach zwykłego zarządu może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych po stronie Gminy Galewice, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy Galewice,
- 6) jednoosobowe składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy Galewice w ramach planu finansowego jednostki na dany rok budżetowy,
- 7) podejmowanie działań mających na celu rozwój jednostki oraz pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych, z wyłączeniem projektów wymagających współfinansowania, do których wymagane są odrębne pełnomocnictwa rodzajowe,
- 8) występowanie w imieniu Gminy Galewice przed sądami, przed organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi i podatkowymi w sprawach wynikających z działalności statutowej jednostki,
- 9) udzielanie dalszych pełnomocnictw w zakresie pkt 8,
- 10) podejmowanie innych czynności nie przekraczających zwykłego zarządu, w którego zakres wchodzi sprawy dotyczące:
 - a) bieżące zarządzanie mieniem pozostającym w dyspozycji dyrektora jednostki tj. załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy oraz utrzymaniem tych rzeczy w stanie niepogorszonych,
 - b) prowadzenie prac remontowo-budowlanych oraz inwestycyjnych w ramach posiadanych środków przeznaczonych na realizację zadań zaakceptowanych w planie finansowym jednostki,
 - c) prowadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej administrowania mieniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przestrzeganiem przepisów BHP i p.poz oraz prowadzeniem książki obiektu,
- 11) programowanie i planowanie pracy jednostki,
- 12) współdziałanie z innymi jednostkami oświaty, kultury i sportu.

§ 3. 1. Pełnomocnictwo nie obejmuje czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu, w tym zbywanie nieruchomości, zaciąganie pożyczek, czynienie darowizn.

2. Zakres pełnomocnictwa limitują i określają środki budżetowe przyznane na dany rok budżetowy w planie finansowym jednostki.

3. Jeżeli z przepisów szczególnych wynika, że do zrealizowania zaplanowanych działań niezbędna jest szczególna forma, ich realizacja może nastąpić po uzyskaniu odrębnego upoważnienia.

§ 4. 1. Kierownik jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.

2. Kierownik ponosi odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych w ramach realizowanego pełnomocnictwa.

§ 5. Kierownik jednostki podczas dokonywania wszelkich czynności prawnych z zakresu zwykłego zarządu, zobowiązany jest przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, w tym procedur ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 6. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa (zwykłego zarządu) potrzebna jest każdorazowo zgoda Wójta Gminy Galewice.

§ 7. 1. Pełnomocnictwo udzielane jest na czas zajmowanego stanowiska dyrektora.

2. Pełnomocnictwo wygasa z dniem odwołania z pełnionej funkcji lub rozwiązania stosunku pracy.

3. Pełnomocnictwo może być w każdym czasie zmienione lub odwołane w formie pisemnej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.