

ZARZĄDZENIE NR 60/2021
WÓJTA GMINY ŻELAZKÓW

z dnia 23 sierpnia 2021 r.

w sprawie :udzielenia pełnomocnictw dla Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Russowie 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 2021 r. poz. 1372), art. 98 i 99 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740), art. 86 i 87 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1575 ze zm.) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Udzielam pełnomocnictwa dla Pani Magdaleny Skalskiej – Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Russowie , dla którego Gmina Żelazków jest organem prowadzącym, umocowujący Dyrektora do dokonywania jednoosobowo, w imieniu Wójta Gminy Żelazków czynności prawnych 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 wszystkich pracowników szkoły;
3. Planowanie i dysponowanie środkami finansowymi przyznanymi w budżecie jednostki, w dziale oświata, na realizację zadań na rok budżetowy;
4. Zaciąganie zobowiązań w imieniu Gminy Żelazków w ramach planu finansowego jednostki w danym roku z zastrzeżeniem uzyskania upoważnienia przez Wójta Gminy;
5. Jednoosobowego składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Żelazków w ramach planu finansowego jednostki w danym roku, związanych z:
 - 1) zakresem działalności kierowanej jednostki;
 - 2) zaciąganiem zobowiązań (po uzyskaniu kontasygnaty głównego księgowego), które są niezbędne do zapewnienia ciągłości działania jednostki; w tym:
 - a) zawieraniem i realizacją umów dotyczących dostaw i usług;
 - b) zawieraniem i realizacją umów, których przedmiotem są m.in. dostawy wody, odprowadzania ścieków, zakup licencji na oprogramowania komputerowe, usługi przesyłowe lub dystrybucyjne prądu, usługi telekomunikacyjne;

6. Podejmowanie działań mających na celu rozwój jednostki oraz pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych, w tym poprzez realizację:

1) projektów dla szkół w ramach programów ogłoszonych przez ministerstwa i inne instytucje krajowe;

2) projektów i programów edukacyjnych, w tym współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej

- z wyłączeniem projektów wymagających współfinansowania, do których wymagane są odrębne pełnomocnictwa rodzajowe.

7. Występowanie w imieniu Gminy Żelazków przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi i podatkowymi w sprawach wynikających z działalności statutowej jednostki.

8. Udzielanie dalszych pełnomocnictw w zakresie pkt. 7.

9. Podejmowanie innych czynności nie przekraczających zwykłego zarządu, w którego zakres wchodzi sprawy dotyczące:

1) bieżącego zarządzania mieniem pozostającym w dyspozycji dyrektora jednostki, tj. załatwiania bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy oraz utrzymaniem tych rzeczy w stanie niepogorszonym;

2) zawieraniem i realizacją umów najmu i dzierżawy pomieszczeń szkolnych, szkolnych obiektów sportowych wraz z wyposażeniem, powierzchni dachów budynków szkół na instalację anten nadawczych stacji bazowej telefonii komórkowej, z przeznaczeniem na cele statutowe szkoły lub cele oświatowe, kulturalne, sportowe, społeczne, zdrowotne, opieki społecznej za zgodą Wójta Gminy Żelazków ;

3) prowadzeniem prac remontowo - budowlanych oraz inwestycyjnych, w ramach posiadanych środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań zaakceptowanych w planie finansowym jednostki;

4) prowadzeniem niezbędnej dokumentacji dotyczącej administrowania mieniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przestrzeganiem przepisów BHP i p.poż. oraz prowadzeniem książki obiektu.

10. Programowanie i planowanie pracy jednostki.

11. Współdziałanie z innymi placówkami oświaty, kultury i sportu.

12. Realizowanie polityki oświatowej gminy.

§ 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 nastąpić może po uzyskaniu odrębnego upoważnienia.

§ 4

1. Dyrektor jednostki jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli zarządczej.

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

§ 5

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

§ 6

Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa (zwykłego zarządu) potrzebna jest każdorazowo zgoda Wójta Gminy Żelazków

§ 7

1. Pełnomocnictwo udzielane jest na czas wykonywania obowiązków dyrektora jednostki.

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

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

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Żelazków

/-/Sylwiusz Jakubowski