

ZARZĄDZENIE NR 14/2021
BURMISTRZA MIASTA I GMINY OSTRORÓG

z dnia 4 marca 2021 r.

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Szkoły Podstawowej im. Jana Ostroroga w Ostrorogu do podejmowania działań w zakresie zwykłego zarządu.

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), art. 98 i 99 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.), art. 86 i 87 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1575 ze zm.) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz.256 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Udzielam pełnomocnictwa Panu Maciejowi Polanowskiemu - Dyrektorowi Szkoły Podstawowej im. Jana Ostroroga w Ostrorogu, dla której Gmina Ostroróg jest organem prowadzącym, umocowujący Dyrektora do dokonywania jednoosobowo, w imieniu Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg 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 Ostroróg w ramach planu finansowego jednostki w danym roku, z zastrzeżeniem uzyskania upoważnienia przez Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg.
5. Jednoosobowego składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Ostroróg w ramach planu finansowego jednostki w danym roku, związanych z:
 - 1) zakresem działalności kierowanej jednostki;
 - 2) zaciąganiem zobowiązań, po uzyskaniu kontrasygnaty 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 Ostroróg 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 nie pogorszonym;
- 2) zawieraniem i realizacją umów najmu i dzierżawy pomieszczeń szkolnych obiektów sportowych wraz z wyposażeniem, za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg;
- 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 ppoż. oraz prowadzeniem książki obiektu.

10. Programowanie i planowanie pracy jednostki.

11. Współdziałanie z innymi jednostkami i 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 finansowej.

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 Burmistrza Miasta i Gminy Ostroróg.

§ 7. 1. Pełnomocnictwo udzielane jest na czas wykonywania obowiązków dyrektora jednostki oświatowej.

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.

Burmistrz Miasta
i Gminy Ostroróg

Roman Napierała