

ZARZĄDZENIE Nr 69/2022
Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec
z dnia 28 lipca 2022r.

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa – upoważnienia Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Ruszowie do prowadzenia niektórych spraw w imieniu Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec

Na podstawie art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.), art. 33 ust. 5 w związku z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz. 559), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021r. po. 735) oraz art. 53 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 305 z późn. zm.) i § 20 ust. 2 pkt. b Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu

**z a r z ą d z a m ,
c o n a s t ę p u j e :**

§ 1

1. Udzielam pełnomocnictwa Pani **Irenie Droś** Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Ruszowie do dokonywania jednoosobowo, w imieniu Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec, czynności prawnych związanych z kierowaniem i bieżącą działalnością Szkoły Podstawowej w Ruszowie, zwanej dalej SP nie przekraczających zwykłego zarządu.
2. Upoważniam Panią **Irenę Droś** w szczególności do:
 - 1) Kierowania procesem dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczym i podejmowania decyzji zapewniających prawidłowy przebieg tego procesu, zgodnie z programem pracy i organizacją placówki – SP;
 - 2) Zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Szkole Podstawowej w Ruszowie oraz podejmowania niezbędnych decyzji w celu utrzymania bezpieczeństwa dzieci (uczniów) i pracowników;
 - 3) Wykonywania czynności z zakresu prawa pracy określone w ustawie Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, ustawie o pracownikach samorządowych i innych związanych z zatrudnianiem, zwalnianiem, przenoszeniem pracowników, ustalaniem ich wynagrodzenia itp.

§ 2

1. Pełnomocnictwo do działania w ramach zwykłego zarządu obejmuje:
 - 1) Wykonywanie czynności związanych z bieżącą statutową działalnością SP;
 - 2) Planowanie i dysponowanie przyznanymi w budżecie SP środkami finansowymi zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 3) Składanie oświadczeń woli w imieniu Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec w ramach planu finansowego SP;
 - 4) Podejmowanie działań mających na celu rozwój SP oraz pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych;
 - 5) Dysponowanie środkami finansowymi w granicach zabezpieczenia bieżących potrzeb SP, a pozostałymi na podstawie odrębnego upoważnienia;
 - 6) Podejmowanie czynności nie przekraczających zakresu zwykłego zarządu w którego skład wchodzi sprawy dotyczące:
 - a) Bieżące zarządzanie nieruchomościami, którymi dysponuje SP, w szczególności zawieranie i wypowiedzania umów najmu, dzierżawy albo użyczenia w imieniu Gminy Węgliniec;
 - b) Załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją powierzonego majątku i utrzymywanie go w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia;

- 7) Reprezentowanie SP na zewnątrz i występowanie w sprawach dotyczących funkcjonowania oraz wykonywania jej zadań statutowych, w tym przed sądami, organami władzy i administracji publicznej, organami egzekucyjnymi w postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych i bankami;
 - 8) Udzielanie dalszych pełnomocnictw pracownikom SP na czas absencji dyrektora wyłącznie w zakresie bieżącej działalności SP;
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy i Miasta Węgliniec lub osoby do tego upoważnionej podczas jego nieobecności.

§ 3

Jeżeli z przepisów szczególnych wynika, że do zrealizowania zaplanowanych zadań niezbędna jest szczególna forma, ich realizacja może nastąpić po uzyskaniu odrębnego upoważnienia na jego realizację.

§ 4

Pełnomocnictwo nie obejmuje czynności wykraczających poza zakres zwykłego zarządu, w tym zbywania nieruchomości, zaciągania pożyczek i czynienia darowizn.

§ 5

Powierzam Pani **Irenie Droś** – Dyrektorowi Szkoły Podstawowej w Ruszowie obowiązek i odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej SP, w tym:

- 1) prowadzenie jawnej gospodarki budżetowo- finansowej,
- 2) przygotowywanie projektów budżetu;
- 3) wykonywanie budżetu,
- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli: kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 6) finansowanie bieżącej działalności z uwzględnieniem zasad dyscypliny finansowej,
- 7) zaciąganie zobowiązań finansowych w zakresie planu finansowego SP.

§ 6

Odwołanie niniejszego pełnomocnictwa lub jego ograniczenie może nastąpić w każdym czasie.

§ 7

Niniejsze pełnomocnictwo wygasa z chwilą rozwiązania stosunku pracy na stanowisku Dyrektora SP lub jego cofnięcia.

§ 8

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw osobom nie będącym pracownikami SP.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Usług Wspólnych i Rozwoju.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od **01 września 2022r.**

Burmistrz
Gminy i Miasta Węgliniec
Mariola Wieczorek