ZARZĄDZENIE NR 58/2020

WÓJTA GMINY DUSZNIKI

z dnia 8 lipca 2020 r.

w sprawie: **udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Szkoły Podstawowej   
im. J. Gibowskiego w Grzebienisku**

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. poz.713), art. 98 i 99 § 2 Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2019r. poz.1145 ze zmianami), art. 86 i 87 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2019r. poz.1460 ze zmianami), art. 33 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020r. poz. 256 ze zmianami) i art. 258 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.

zarządza się co następuje:

**§ 1**. Udziela się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej im. J. Gibowskiego w Grzebienisku – **Pani Lucynie Krajewskiej** pełnomocnictwa do jednoosobowego działania w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Załącznik

do zarządzenia nr 58/2020

Wójta Gminy Duszniki

**PEŁNOMOCNICTWO**

Wójt Gminy Duszniki upoważnia Panią Lucynę Krajewską – Dyrektora Szkoły Podstawowej im. J. Gibowskiego w Grzebienisku do dokonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem Szkoły Podstawowej – w granicach zwykłego zarządu:

W szczególności pełnomocnictwo upoważnia do:

1. korzystania z obowiązków i uprawnień kierownika zakładu pracy – zgodnie z kodeksem pracy i przepisami szczególnymi dotyczącymi funkcjonowania jednostki budżetowej, z wyjątkiem uprawnienia do zatwierdzania „Planu finansowego” na każdy rok budżetowy.
2. do składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie działalności kierowanej jednostki.
3. dysponowania przyznanymi w budżecie gminy środkami finansowymi i planowanie ich zgodnie ze statutem jednostki.

Przez dysponowanie środkami finansowymi rozumie się zawieranie umów cywilno - prawnych i zlecania wykonawstwa prac niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki do wysokości planu na wydatki bieżące i inwestycyjne pod warunkiem że zakres robót, zakupów został ujęty w planie rzeczowo – finansowym jednostki na dany rok budżetowy

1. do dokonywania czynności prawnych w odniesieniu do mienia przekazanego jednostce w trwały zarząd.
2. do prowadzenia niezbędnej dokumentacji dotyczącej administrowanego obiektu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. udzielenia jednorazowego pełnomocnictwa wyłącznie podczas nieobecności spowodowanej urlopem lub chorobą.
4. do reprezentowania Gminy przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością jednostki.
5. pełnomocnictwo ważne jest do odwołania, nie dłużej jednak niż przez czas pełnienia funkcji Dyrektora Szkoły Podstawowej.
6. jeżeli czynności prawne o których mowa w pkt. 3 i 4 niniejszego pełnomocnictwa mogą spowodować powstawanie zobowiązań pieniężnych do ich skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda wójta.
7. zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.