

**ZARZĄDZENIE NR 112/2021**  
**BURMISTRZA BORKU WLKP.**

z dnia 19 sierpnia 2021 r.

**w sprawie udzielenia pełnomocnictw dla Dyrektora Przedszkola Samorządowego "Pod Dębem"**  
**w Karolewie do podejmowania działań w zakresie zwykłego zarządu.**

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372), art. 98 i 99 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (.Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.), art. 86 i 87 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. — Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1575 ze zm.) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. — Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Udzielam pełnomocnictwa dla pani Renaty Marii Matelskiej - Dyrektora Przedszkola Samorządowego „Pod Dębem” w Karolewie, dla którego Gmina Borek Wielkopolski jest organem prowadzącym, umocowującym Dyrektora do dokonywania jednoosobowo w imieniu Burmistrza Borku Wlkp. 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 planie finansowym jednostki, w dziale oświata, na realizację zadań w danym roku budżetowym;
- 4) zaciąganie zobowiązań w imieniu Gminy Borek Wielkopolski w ramach planu finansowego jednostki w danym roku;
- 5) jednoosobowe składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy Borek Wielkopolski w ramach planu finansowego jednostki w danym roku, związanych z:
  - a) zakresem działalności kierowanej jednostki;
  - b) zaciąganiem zobowiązań (po uzyskaniu kontrasygnaty głównego księgowego), które są niezbędne do zapewnienia ciągłości działania jednostki; w tym: zawieraniem i realizacją umów dotyczących dostaw i usług;
- 6) podejmowanie działań mających na celu rozwój jednostki oraz pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych, w tym poprzez realizację:
  - a) projektów dla szkół w ramach programów ogłoszonych przez ministerstwa i inne instytucje krajowe;
  - b) 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 Borek Wielkopolski 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:
  - a) bieżącego zarządzania mieniem pozostającym w dyspozycji dyrektora jednostki, tj. załatwiania bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy oraz utrzymaniem tych rzeczy w stanie niepogorszonym;

- b) zawierania i realizacji 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 Burmistrza Borku Wielkopolskiego;
- c) prowadzenia prac remontowo - budowlanych oraz inwestycyjnych, w ramach posiadanych środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań zaakceptowanych w planie finansowym jednostki;
- d) prowadzenia niezbędnej dokumentacji dotyczącej administrowania mieniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przestrzeganiem przepisów BHP i p.poż. oraz prowadzeniem książki obiektu.

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

§ 4. Dyrektor jednostki podczas dokonywania wszelkich czynności prawnych z zakresu zwykłego zarządu zobowiązany jest przestrzegać obowiązujących przepisów prawa.

§ 5. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa (zwykłego zarządu) potrzebna jest każdorazowo zgoda Burmistrza Borku Wlkp.

§ 6. 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.

Burmistrz Borku Wlkp.

**mgr Marek Rożek**