

**ZARZĄDZENIE NR 117.2023**  
**BURMISTRZA DREZDENKA**

z dnia 25 sierpnia 2023 r.

**w sprawie powierzenia przez organ prowadzący pełnienia obowiązków dyrektora Szkoły Podstawowej  
w Grotowie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 63 ust. 13 w związku z art. 29 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Powierzam z dniem 1 września 2023 roku do dnia 30 czerwca 2024 roku pełnienie obowiązków dyrektora Szkoły Podstawowej w Grotowie Pani Elżbiecie Rezler, jednakże nie dłużej niż do czasu powierzenia stanowiska dyrektora zgodnie z art. 63 ust. 10 lub ust. 12 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

**§ 2.** Udzielam pełnomocnictwa Pani Elżbiecie Rezler do dokonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem szkoły w granicach zwykłego zarządu, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Drezdenka

**Karolina Piotrowska**

**PEŁNOMOCNICTWO**  
**dla Pani Elżbiety Rezler p.o. dyrektora Szkoły Podstawowej w Grotowie**

Na podstawie art.47 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40), art. 98 i 99 §2 Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 1360 ze zm.) oraz art. 86 i 87 §2 Kodeksu postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1805 ze zm.) i art.33 Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1. Upoważnienie w ramach zwykłego zarządu obejmuje:**

1. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz i występowanie w sprawach dotyczących funkcjonowania oraz wykonywania jego zadań statutowych.

2. Dokonywanie czynności związanych z bieżącą statutową działalnością szkoły nie przekraczającą zakresu zwykłego zarządu, w tym zawieranie umów.

3. Wykonywanie uprawnień kierownika zakładu pracy zgodnie z przepisami prawa pracy, w stosunku do wszystkich pracowników szkoły.

4. Planowanie i dysponowanie przyznanymi w budżecie jednostki środkami finansowymi.

5. Podejmowanie działań mających na celu rozwój szkoły oraz pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych.

6. Składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie działalności szkoły.

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

a) bieżącego zarządzania mieniem pozostającym w dyspozycji szkoły tj. załatwiania bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy;

b) utrzymania tych rzeczy w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego ich przeznaczenia.

8. Programowanie i planowanie pracy szkoły.

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

10. Realizowanie polityki oświatowej Gminy.

11. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej administrowania obiektu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 2. Pełnomocnictwo nie obejmuje czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu, w tym: zbywania nieruchomości, zaciągania pożyczek, lokowania wolnych środków i czynienia darowizn.**

**§ 3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jednostki, do jej skuteczności potrzebna jest zgoda Skarbnika Gminy.**

**§ 4. Jeżeli czynność prawna wykonywana w ramach zwykłego zarządu, może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych po stronie Gminy, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy.**

**§ 5. Zakres pełnomocnictwa limitują i określają przyznane środki budżetowe na dany rok budżetowy – plan finansowy jednostki.**

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

**§ 7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej.**

**§ 8. Dyrektor Szkoły podczas dokonywania wszelkich czynności prawnych z zakresu zwykłego zarządu zobowiązany jest przestrzegać postanowień ustawy prawo zamówień publicznych.**

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

**§ 10.** Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa (zwykłego zarządu) potrzebna jest każdorazowo zgoda Burmistrza.

**§ 11.** Pełnomocnictwo jest ważne nie dłużej niż przez czas pełnienia funkcji p.o. dyrektora Szkoły Podstawowej w Grotowie.