

**ZARZĄDZENIE NR 165/2022**  
**WÓJTA GMINY SZCZECINEK**  
z dnia 23 sierpnia 2022 r.

**w sprawie powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora Szkoły Podstawowej  
w Parsęcku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 63 ust. 13 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Powierzam Pani Marioli Jasińskiej pełnienie obowiązków dyrektora Szkoły Podstawowej w Parsęcku na okres 10 miesięcy od dnia 1 września 2022 r. do dnia 30 czerwca 2023 r.

§ 2. Udzielam pełnomocnictwa Pani Marioli Jasińskiej do dokonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem Szkoły Podstawowej w Parsęcku w granicach zwykłego zarządu, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Pracowniczy status prawny oraz zakres obowiązków i uprawnień Pani Marioli Jasińskiej jako p.o. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Parsęcku reguluje ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 poz. 1762 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 4. Wysokość dodatków funkcyjnego i motywacyjnego zostanie określona odrębnym pismem.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

ADWOKAT  
rada prawny  
Artur Kotyńca

Wójt  
Ryszard Jasionas

## **PEŁNOMOCNICTWO**

dla Pani Marioli Jasińskiej p.o. dyrektora Szkoły Podstawowej w Parsęcku

Na podstawie art. 47 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 98 i 99 §2 Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) oraz art. 86 i 87 §2 Kodeksu postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 z późn. zm.) i art. 33 Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

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

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

2. Dokonywanie czynności związanych z bieżącą statutową działalnością Szkoły Podstawowej w Parsęcku 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 Podstawowej w Parsęcku oraz pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych.

6. Składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie działalności Szkoły Podstawowej w Parsęcku.

7. Reprezentowanie i występowanie w sprawach dotyczących funkcjonowania i wykonywania przez Szkołę Podstawową jej zadań statutowych związanych z działalnością bieżącą Szkoły Podstawowej przed sądami, wszystkimi organami władzy i administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością jednostki, bankami, urzędami, przedsiębiorstwami i innymi jednostkami organizacyjnymi oraz osobami fizycznymi.

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

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

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

9. Programowanie i planowanie pracy Szkoły Podstawowej w Parsęcku.

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

11. Realizowanie polityki oświatowej Gminy.

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

13. Udzielanie dalszych pełnomocnictw w zakresie spraw określonych w pkt. 1, 5-7.

**§ 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 głównego księgowego.

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

§ 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 Podstawowej 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 Wójta.

§ 11. Pełnomocnictwo jest ważne nie dłużej niż przez czas pełnienia funkcji p.o. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Parsęcku.

Wójt  
Ryszard Jasionas

