

ZARZĄDZENIE NR 77/2022
WÓJTA GMINY CZERNIKOWO
z dnia 1 września 2022 r.

w sprawie wskazania osoby zastępującej dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności

Na podstawie art. 68 ust. 9 w zw. z art. 29 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1. W związku z koniecznością wskazania zastępstwa dyrektora szkoły w trakcie jego nieobecności wyznaczam Panią Mirosławę Rumińską do zastępowania Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Steklinie.

§ 2. 1. Upoważnienie do zastępowania nieobecnego dyrektora szkoły obejmuje okres niewykonywania funkcji kierowniczej przez dotychczasowego dyrektora szkoły w związku z wystąpieniem usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

2. Upoważnienie do zastępowania nieobecnego dyrektora szkoły ważne jest do odwołania, jednak nie dłużej niż do dnia 31 sierpnia 2025 r.

§ 3. Zakres upoważnienia określony został w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki

Załącznik
do Zarządzenia Nr 77/2022
Wójta Gminy Czernikowo
z dnia 1 września 2022 r.

UPOWAŻNIENIE

§ 1. Udziela się Pani Mirosławie Rumińskiej – nauczycielowi Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Steklinie, wyznaczonemu do zastępowania dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, upoważnienia do dokonywania jednoosobowo czynności w zakresie zwykłego zarządu.

§ 2. 1. Pełnomocnictwo, o którym mowa w § 1, obejmuje upoważnienie w szczególności do:

- 1) kierowania działalnością szkoły i reprezentowania jej na zewnątrz, w tym występowania w sprawach dotyczących funkcjonowania i wykonywania przez szkołę jej zadań statutowych przed wszystkimi organami administracji samorządowej i rządowej, bankami, urzędami, przedsiębiorstwami i innymi jednostkami organizacyjnymi oraz osobami fizycznymi,
- 2) dysponowania przyznanymi szkole w budżecie Gminy Czernikowo środkami finansowymi zgodnie z planem finansowym szkoły, w tym poprzez zawieranie umów w zakresie dostaw towarów i usług niezbędnych do zapewnienia realizacji zadań statutowych szkoły i prawidłowego jej funkcjonowania,
- 3) składania oświadczeń woli w zakresie działalności szkoły,
- 4) organizowania obsługi administracyjnej i gospodarczej szkoły,
- 5) wykonywania w stosunku do pracowników szkoły czynności z zakresu prawa pracy,
- 6) podejmowania innych czynności nie przekraczających zakresu zwykłego zarządu, w tym:
 - a) prowadzenia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy, nieruchomości i praw,
 - b) utrzymania rzeczy, nieruchomości i praw w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego ich przeznaczenia.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest zgoda głównej księgowej Zespołu Obsługi Szkół w Czernikowie.

3. Podejmowanie zobowiązań dotyczyć może wyłącznie środków zamieszczonych w planie finansowym szkoły, nie dotyczy zbywania jej majątku.

§ 3. Czynności, o których mowa w § 2. powinny być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4. Pełnomocnictwo nie obejmuje czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu, w tym: zbywania nieruchomości, zaciągania pożyczek i czynienia darowizn, bez względu na wartość. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa konieczna jest każdorazowa zgoda Wójta Gminy Czernikowo.