

**ZARZĄDZENIE Nr 186/22**  
**WÓJTA GMINY GRODZISK**  
**z dnia 2 sierpnia 2022 r.**

**w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Zespołu Szkół w Grodzisku 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 2022 poz. 559 z późn. zm.), art. 98 i art. 99 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U 2022 poz. 1360), art. 86 i art. 87 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U 202 poz. 1805 z późn. zm.) oraz art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U 2021 poz. 735 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Udzielam pełnomocnictwa Pani Barbarze Beacie Goławskiej - Dyrektorowi Zespołu Szkół w Grodzisku (dalej jako „Dyrektor”), dla której Gmina Grodzisk (dalej jako „Gmina”) jest organem prowadzącym, umocowując Dyrektora do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy, związanych z kierowaniem bieżącą statutową działalnością Zespołu Szkół w Grodzisku (dalej jako „Jednostka”) w zakresie nieprzekraczającym czynności zwykłego zarządu.

**§ 2**

Pełnomocnictwo do działania w ramach czynności zwykłego zarządu obejmuje:

- 1) reprezentowanie Jednostki na zewnątrz i występowanie w sprawach dotyczących funkcjonowania oraz wykonywania zadań statutowych wobec wszystkich podmiotów (w tym składanie i przyjmowanie wszelkich oświadczeń woli w sprawach z tym związanych),
- 2) planowanie, dysponowanie, ewidencjonowanie i rozliczenie środków finansowych określonych w planie finansowym Jednostki,
- 3) jednoosobowe składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy, w ramach planu finansowego Jednostki, w sprawach związanych z:
  - a) zakresem działalności kierowanej Jednostki,
  - b) zaciąganiem zobowiązań (po uzyskaniu kontrasygnaty Głównego Księgowego Jednostki), które są niezbędne do zapewnienia ciągłości działania Jednostki,
- 4) 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,

- 5) występowanie w imieniu Gminy przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi i podatkowymi w sprawach wynikających z działalności statutowej Jednostki,
- 6) udzielanie dalszych pełnomocnictw w zakresie pkt. 5.,
- 7) podejmowanie innych czynności nieprzekraczających 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 nie pogorszonym,
  - b) prowadzenia prac remontowo - budowlanych oraz inwestycyjnych, w ramach posiadanych środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań zaakceptowanych w planie finansowym Jednostki,
  - c) prowadzenia niezbędnej dokumentacji dotyczącej administrowania mieniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przestrzeganiem przepisów BHP i p.poż. oraz prowadzeniem książki obiektu,
- 8) programowanie i planowanie pracy Jednostki,
- 9) współdziałanie z innymi placówkami oświaty, kultury i sportu,
- 10) realizowanie polityki oświatowej Gminy,
- 11) podejmowanie wszystkich czynności związanych z przygotowywaniem i udzielaniem zamówień publicznych w zakresie zadań określonych w planie finansowym Jednostki, (z wyłączeniem zadań, które Gmina będzie realizował w inny sposób) tj.:
  - a) przygotowanie i przeprowadzanie postępowań o wszystkie zamówienia publiczne realizowane przez Jednostkę w ramach statutowej działalności Jednostki, w granicach planu finansowego Jednostki,
  - b) wykonywanie czynności kierownika zamawiającego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, w tym m. in. powoływania komisji przetargowej i wyłonienia wykonawcy,
  - c) udzielanie zamówień publicznych przez podpisywanie umów z wybranymi w postępowaniu wykonawcami (po uzyskaniu kontrasygnaty Głównego Księgowego Jednostki) lub podejmowanie czynności o unieważnieniu postępowania,
  - d) realizowanie, nadzorowanie i egzekwowanie prawidłowości wykonywania umów zawartych z wykonawcami (w tym składania i odbierania wszelkich oświadczeń woli w imieniu Gminy koniecznych do realizacji w/w obowiązków),
  - e) reprezentowanie zamawiającego w postępowaniach odwoławczych związanych z przeprowadzonymi postępowaniami,
  - f) powierzanie czynności przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień osobie trzeciej.

### § 3

1. Pełnomocnictwo nie obejmuje uprawnień do dokonywania czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu w szczególności: zbywania nieruchomości, zaciąganie pożyczek, czynienia darowizn.
2. Zakres pełnomocnictwa limitują i określają środki budżetowe 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 pełnomocnictwa.

### § 4

1. Pełnomocnictwo udzielane jest na czas pełnienia funkcji Dyrektora Jednostki.
2. Pełnomocnictwo może zostać w każdym czasie zmienione lub odwołane w formie pisemnej.

### § 5

Traci moc Zarządzenie nr 111/20 Wójta Gminy Grodzisk z dnia 29 września 2020 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Pani Barbarze Beacie Goławskiej Dyrektorowi Zespołu Szkół w Grodzisku.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Dariusz Tatarczuk