

**ZARZĄDZENIE Nr 52/2019**

**WÓJTA GMINY GŁÓWNO**

**z dnia 8 sierpnia 2019 r.**

w sprawie powierzenia okresowego pełnienia obowiązków w zastępstwie nieobecności Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Popowie Głowieńskim

Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 2 w zw. z art. 68 ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) oraz art.30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2019 r.poz.506)

**zarządzam, co następuje :**

**§ 1.** Z dniem 1 września 2019 roku powierza się Pani Małgorzacie Skomiał – nauczycielce Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Popowie Głowieńskim funkcję zastępowania Dyrektora placówki Pana Krzysztofa Fortuny podczas jego nieobecności spowodowanej urlopem dla poratowania zdrowia.

**§ 2.** Pełnienie obowiązków dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Popowie Głowieńskim obejmuje okres nieobecności dyrektora szkoły i kończy się wraz z ponownym objęciem obowiązków po zakończeniu okresu jego nieobecności.

**§ 3.** Udziela się Pani Małgorzacie Skomiał pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4. 1.** Zastępstwo , o którym mowa w § 1 odbywa się w ramach dotychczasowych warunków pracy i płacy nauczyciela zastępującego.

2.Z tytułu zastępstwa Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Popowie Głowieńskim nauczyciel zastępujący Pani Małgorzata Skomiał będzie otrzymywać dodatek funkcyjny .

**§ 5.**Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

WÓJT  
Marek Józwiak

## PEŁNOMOCNICTWO

**§ 1.** Udziela się Pani Małgorzacie Skomiał – nauczycielce w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Popowie Głowieńskim wyznaczonej do zastępowania Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności do dokonywania jednoosobowo czynności w zakresie zwykłego zarządu.

**§ 2.1.** Pełnomocnictwo, o którym mowa w §1, obejmuje upoważnienie 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 Głowno środkami finansowymi zgodnie z planem finansowym szkoły, w tym poprzez zawieranie umów w zakresie dostawy towarów i usług niezbędnych do zapewnienia realizacji zadań statutowych szkoły i prawidłowego funkcjonowania szkoły;
- 3) składania oświadczeń woli w zakresie działalności szkoły;
- 4) zawierania umów na wynajem pomieszczeń szkoły;
- 5) organizowanie obsługi administracyjnej i gospodarczej szkoły;
- 6) wykonywanie w stosunku do pracowników szkoły uprawnień pracodawcy;
- 7) podejmowania innych czynności nie przekraczających zakresu zwykłego zarządu, w tym :
  - a) prowadzenie 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 organu prowadzącego i kontrasygnata Skarbnika Gminy.

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 wykonywane 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 ich wartość. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa konieczna jest każdorazowo zgoda Wójta Gminy Głowno.

WÓJT  
Marek Józwiak