**Zarządzenie nr 71/20**

**Wójta Gminy Duszniki**

**z dnia 10.08.2020 r.**

**w sprawie udzielenia pełnomocnictwa kierownikowi Gminnego Zespołu Oświatowego w Dusznikach**

Na podstawie art. 33 ust.5, art.31 i 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 98 i 99 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Udziela się Kierownikowi Gminnego Zespołu Oświatowego w Dusznikach- Pani Kamili Szwedek pełnomocnictwa do jednoosobowego działania w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pełnomocnictwo wygasa z chwilą cofnięcia upoważnienia lub ustania stosunku pracy.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikowi Gminnego Zespołu Oświatowego w Dusznikach.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 51/12 Wójta Gminy Duszniki z dnia 26 lipca 2012 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Kierownikowi Gminnego Zespołu Oświatowego w Dusznikach oraz zarządzenie nr 75/14 Wójta Gminy Duszniki z dnia 22 grudnia 2014 r. w sprawie zmiany pełnomocnictwa Kierownikowi Gminnego Zespołu Oświatowego w Dusznikach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik Nr 1**

**do Zarządzenia Nr 71/20**

**Wójta Gminy Duszniki**

**z dnia 10 sierpnia 2020 r.**

PEŁNOMOCNICTWO

Udziela się Pani Kamili Szwedek- jako Kierownika gminnej jednostki organizacyjnej – Gminnego Zespołu Oświatowego w Dusznikach, jednoosobowego pełnomocnictwa do działania w zakresie następujących spraw:

1. zarządzania Gminnym Zespołem Oświatowym w Dusznikach i powierzonym mu majątkiem gminnym oraz reprezentowania jednostki na zewnątrz przed wszystkimi instytucjami i podmiotami, a także składania oświadczeń woli w zakresie zwykłego zarządu,
2. organizowania pracy Gminnego Zespołu Oświatowego w Dusznikach i wykonywania uprawnień pracodawcy wobec zatrudnianych pracowników w rozumieniu Kodeksu Pracy,
3. prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa zamówień publicznych,
4. zaciągania zobowiązań finansowych do wysokości określonej planem finansowym,
z zastrzeżeniem, iż na wydatki powyżej równowartości kwoty 30 000 Euro należy uzyskać zgodę Wójta Gminy Duszniki, a w przypadku jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązania finansowego do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata głównego księgowego Gminnego Zespołu Oświatowego w Dusznikach,
5. rozporządzania powierzonym majątkiem gminnym ruchomym i nieruchomym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi,
6. reprezentowania Gminy Duszniki w postępowaniu sądowym w sprawach związanych z funkcjonowaniem Gminnego Zespołu Oświatowego w Dusznikach i udzielania w tym zakresie pełnomocnictwa procesowego,
7. wykonywania obowiązków kierownika jednostki finansów publicznych oraz prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z ustawą o finansach publicznych
i uchwałą budżetową Rady Gminy Duszniki,
8. występowania o uzyskanie środków finansowych z programów Unii Europejskiej
i innych instytucji zewnętrznych,
9. zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym,
10. przekazywania uprawnień określonych w pkt 1-9 niniejszego pełnomocnictwa tylko i wyłącznie podczas nieobecności spowodowanej urlopem lub okresem nieobecności z tytułu pobierania zasiłku chorobowego