

**Zarządzenie Nr WG.0050.16.2014****Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny****z dnia 06 lutego 2014r.**

**w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Panu Adamowi Głogowskiemu pełniącemu obowiązki Dyrektora Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola z zakresem powierzonych obowiązków i odpowiedzialności.**

**Na podstawie art.47 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U.2013, poz. 534, ze zmianami) zarządzam co następuje:**

**§1**

Udzielam Panu Adamowi Głogowskiemu p.o. Dyrektora Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola pełnomocnictwa (który jednocześnie stanowi zakres obowiązków i odpowiedzialności) do działania jednoosobowo w zakresie zadań statutowych, a w szczególności:

1. Wykonywanie czynności prawnych w granicach obowiązujących aktów prawnych.
2. Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników zatrudnionych w kierowanej jednostce w szczególności:
  - a) Zapewnienie warunków i sprawności organizacji pracy.
  - b) Zatrudnianie pracowników.
  - c) Ustalanie zakresu obowiązków i odpowiedzialność pracowników.
  - d) Koordynacja pracy i kontrola zarządcza.
3. Występowanie w imieniu gminy przed sądami powszechnymi, jak również w postępowaniu egzekucyjnym w sprawach należących do działalności statutowej jednostki.
4. Nadzorowanie i funkcjonowanie placówek oświatowych, przedstawiania wniosków i opinii organowi prowadzącemu.
5. Kierowanie i nadzór nad jednostką odpowiedzialną za zbiorczą obsługę spraw finansowo-księgowo-kadrowych i organizacyjnych jednostek oświatowych Gminy, a w szczególności za obsługę finansowo-księgową, tj.:
  - a) Prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych.
  - b) Okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów; rozliczanie inwentaryzacji.
  - c) Wyceną aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego.

- d) Sporządzanie sprawozdań finansowych, jednostkowych, zbiorczych, budżetowych.
- e) Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej niezbędnej dokumentacji.
6. Dysponowanie i nadzór nad środkami budżetowymi i wydatkowaniem ich zgodnie z planem i przeznaczeniem w oparciu o obowiązujące przepisy prawne w tym zakresie.
7. Realizowanie zadań określonych w statucie Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Nowinach (ZOSiP).
8. Realizowanie zadań zawartych w porozumieniach pomiędzy dyrektorami placówek oświatowych a ZOSiP.
9. Realizowanie zapisów udzielonych w pełnomocnictwach przez Wójta Gminy.
- 9a. Pozostałe czynności przekraczające zakres pełnomocnictw wykonywane mogą być za zgodą Wójta Gminy.
10. Prowadzenie rozliczeń i sprawozdawczości z poszczególnymi instytucjami m.in.: Gmina Sitkówka-Nowiny, ZUS, Urząd Skarbowy, Kuratorium Oświaty, Urząd Statystyczny, PFRON i inne.
11. Rozliczanie i wydawanie decyzji w sprawach dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników.
12. Prowadzenie i rozliczanie:
  - Gminno-Szkolnej Młodzieżowej Orkiestry Dętej w Nowinach.
  - Dowozu dzieci do placówek oświatowych na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
13. Rozliczanie, w tym zwrot kosztów pobytu dzieci (zamieszkałych na terenie Gminy Sitkówka-Nowiny) w niepublicznych przedszkolach znajdujących się poza terenem gminy.
14. Prowadzenie kontroli zarządczej w ZOSiP.
15. Rozliczanie środków unijnych i dotacji ZOSiP i jednostkach obsługiwanych.
16. Rozliczanie Systemu Informacji Oświatowej (SIO) i jednostkach obsługiwanych.
17. Rozliczanie podatku VAT zarówno w zakresie dochodów jak i wydatków ZOSiP i jednostkach obsługiwanych.
18. Organizowanie przetargów na roboty remontowo-inwestycyjne, dowóz uczniów do szkół, zakup oleju opałowego do placówek oświatowych i innych.
19. Wykonywanie obowiązku sprawozdawczego z wykonania zamówień publicznych za dany rok kalendarzowy oraz nadzór wykonania takiego obowiązku w obsługiwanych placówkach oświatowych.

- 48
20. Sporządzanie zestawień i analiz z zakresu działalności ZOSiP i placówek oświatowych na potrzeby organu prowadzącego, Skarbnika Gminy i gminnych komisji.
  21. Nadzorowanie prowadzenia akt osobowych pracowników placówek oświatowo-wychowawczych i ZOSiP.
  22. Nadzorowanie zakupów materiałów niezbędnych do prowadzenia placówek oświatowych na terenie Gminy Sitkówka-Nowiny.
  23. Nadzorowanie planowania budżetów w placówkach oświatowych oraz ich realizacja.
  24. Nadzór nad zabezpieczeniem planowej obsługi serwisowej urządzeń technicznych w placówkach oświatowych.
  25. Nadzór nad sporządzaniem dokumentów do ZUS, US, GUS oraz prawidłowości wypłacania wynagrodzeń dla pracowników oświaty.
  26. Czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywania zadań.
  27. Wydawanie zarządzeń dotyczących działalności Zespołu i jednostek oświatowych podlegających pod organ prowadzący.
  28. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.

## §2

Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Wójta Gminy.

## §3

Pełnomocnictwa udziela się na czas pełnienia obowiązków Dyrektora ZOSiP.

## §4

Pełnomocnictwo może być w każdym czasie odwołane.

## §5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Adam Gógorowski*

WÓJTA GMINY  
*Stanisław Barycki*