

ZARZĄDZENIE NR 131/2018
BURMISTRZA KROŚNIEWIC
z dnia 30 października 2018 r.

**w sprawie wyznaczenia nauczyciela do zastępowania dyrektora
Miejskiego Przedszkola w Krośniewicach podczas jego nieobecności**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) oraz art. 68 ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2203), zarządzam, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 listopada 2018 r. wyznaczam [REDAKTOR] nauczyciela Miejskiego Przedszkola w Krośniewicach, do zastępowania dyrektora Miejskiego Przedszkola w Krośniewicach podczas jego nieobecności.

§ 2. Pełnienie obowiązków dyrektora przedszkola, o którym mowa w § 1, obejmuje okres nieobecności dyrektora przedszkola i kończy się wraz z ponownym objęciem obowiązków przez dyrektora po zakończeniu jego nieobecności w przedszkolu.

§ 3. Udzielam [REDAKTOR] pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Julianna Barbara Herman

PEŁNOMOCNICTWO

§1. Udzielam [REDAKTOR] nauczycielowi Miejskiego Przedszkola w Krośniewicach do pełniącemu zastępstwo podczas nieobecności dyrektora przedszkola, pełnomocnictwa do dokonywania czynności związanych z prowadzeniem Miejskiego Przedszkola w Krośniewicach.

§2. Pełnomocnictwo obejmuje upoważnienie do:

- 1) kierowania działalnością placówki i reprezentowania jej na zewnątrz, w tym występowania w sprawach dotyczących funkcjonowania i wykonywania przez przedszkole jego zadań statutowych przed wszystkimi organami administracji samorządowej i rządowej, bankami, urzędami, przedsiębiorstwami i innymi jednostkami organizacyjnymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi;
- 2) dysponowania przyznanymi placówce w budżecie Gminy Krośniewice środkami finansowymi, zgodnie z planem finansowym placówki, w tym poprzez zawieranie umów w zakresie dostaw towarów i usług niezbędnych do zapewnienia realizacji zadań statutowych placówki i prawidłowego funkcjonowania placówki;
- 3) składania oświadczeń woli w zakresie działalności placówki;
- 4) organizowania obsługi administracyjnej i gospodarczej placówki;
- 5) wykonywanie w stosunku do pracowników przedszkola uprawnień pracodawcy;
- 6) podejmowanie innych czynności nie przekraczających zakresu zwykłego zarządu, w tym prowadzenie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy, nieruchomości i praw.

§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.

BURMISTRZ

Juliana Barbara Herman