

Załącznik do uchwały Nr 10/14/2015
Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 9 marca 2015 roku w sprawie:
upoważnienia dyrektora Placówki Opiekuńczo-
Wychowawczej Typu Rodzinnego pn.„, Rodzinny
Dom Dziecka w Wąwelnie” do składania oświadczeń
woli w sprawach majątkowych związanych
z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

Upoważnienie dyrektora

**dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Typu Rodzinnego
pn.„, Rodzinny Dom Dziecka w Wąwelnie” do składania oświadczeń woli w sprawach
majątkowych związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.**

Na podstawie art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r. poz. 595 z póź. zm.) Zarząd Powiatu w Sępólnie Krajeńskim upoważnia dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Typu Rodzinnego pn.„, Rodzinny Dom Dziecka w Wąwelnie” pana Mieczysława Kaproń zwanego dalej „Dyrektorem”, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu Sępoleńskiego w następującym zakresie:

§1. Dyrektor jest upoważniony do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej Typu Rodzinnego pn.„, Rodzinny Dom Dziecka w Wąwelnie”, zwanego dalej „Jednostką”, określonych w planie finansowym Jednostki oraz gospodarowania mieniem Powiatu znajdującym się w użytkowaniu Jednostki.

§2. Upoważnienie nie obejmuje i nie narusza uprawnień i kompetencji Dyrektora wynikających z obowiązujących przepisów, w szczególności w zakresie:

- 1) kierowania Jednostką i reprezentowania jej na zewnątrz;
- 2) funkcji przełożonego służbowego i dokonywania za Jednostkę jako pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Jednostce.

§3. 1. Zakres upoważnienia, o którym mowa w § 1, obejmuje następujące czynności:

- 1) zaciąganie zobowiązań (zawieranie umów) w celu realizacji bieżących zadań Jednostki do wysokości kwot wydatków określonych w planie finansowym Jednostki;
- 2) dokonywanie innych czynności prawnych związanych z bieżącą działalnością Jednostki i gospodarowaniem mieniem znajdującym się w użytkowaniu Jednostki niepowodujących powstania zobowiązań majątkowych;
- 3) zbywanie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, których cena zakupu, koszt wytworzenia lub wartość rynkowa nie przekraczają wielkości ustalonej

w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w miesiącu oddania do użytkowania;

- 4) zbywanie materiałów i innych rzeczowych składników aktywów obrotowych;
- 5) otwieranie i zamykanie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych oraz dysponowanie środkami pieniężnymi znajdującymi się na tych rachunkach w banku obsługującym budżet Powiatu;
- 6) zatrudnienie w placówce osób, o których mowa w przepisie art. 99 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. Jeżeli czynność prawna Dyrektora może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§4. W przypadku zamiaru udzielenia przez Jednostkę zamówienia publicznego, którego wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14.000 euro, Dyrektor zobowiązany jest przekazać Zarządowi Powiatu pisemną informację o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego.

§5.1. Udziela się Dyrektorowi ogólnego pełnomocnictwa procesowego do działania w imieniu Powiatu Sępoleńskiego przed sądami powszechnymi i sądami szczególnymi w sprawach cywilnych, wynikających z działalności Jednostki oraz dotyczących mienia Powiatu znajdującego się w użytkowaniu Jednostki, oraz innymi organami, do których właściwości należy rozpoznawanie spraw cywilnych; upoważnienie nie dotyczy postępowań odrębnych z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, w których Jednostka posiada zdolność sądową i procesową.

2. Pełnomocnictwo określone w ust. 1 obejmuje umocowanie do udzielania dalszego pełnomocnictwa procesowego adwokatowi lub radcy prawnemu.

§6. Udziela się Dyrektorowi pełnomocnictwa do działania w imieniu Powiatu Sępoleńskiego w sprawach wynikających z działalności Jednostki oraz dotyczących mienia znajdującego się w użytkowaniu Jednostki w postępowaniach administracyjnych przed organami administracji publicznej oraz samorządowym kolegium odwoławczym, a także w postępowaniach przed sądami administracyjnymi; postanowienie § 5 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§7.1. Do czynności przekraczających zakres upoważnienia potrzebna jest zgoda Zarządu Powiatu.

2. Zgoda Zarządu Powiatu potrzebna jest w szczególności do: zbycia środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych, których cena zakupu, koszt wytworzenia lub wartość

rynkowa przekraczają wielkość ustaloną w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100 % ich wartości w miesiącu oddania do używania.

§8.1. Upoważnienia udziela się na czas zatrudnienia pana Mieczysława Kaproń na stanowisku Dyrektora Jednostki.

2. Upoważnienie wygasa – z zastrzeżeniem ust. 3 – z dniem rozwiązania z Panem Mieczysławem Kaproń stosunku pracy na stanowisku Dyrektora Jednostki.

3. Upoważnienie może być w każdym czasie w całości lub w części odwołane.

4. Po wygaśnięciu umocowania Dyrektor jest zobowiązany zwrócić dokument upoważnienia; może żądać poświadczonego odpisu tego dokumentu; wygaśnięcie umocowania powinno być na odpisie zaznaczone.

Członkowie Zarządu Powiatu:

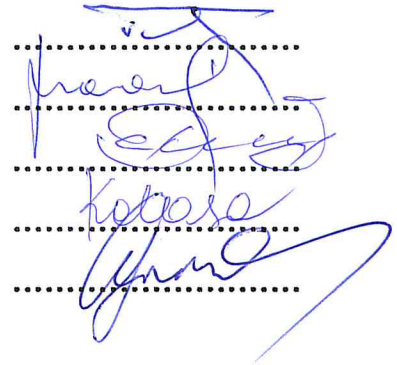
Jarosław Tadych

Andrzej Marach

Danuta Zalewska

Katarzyna Kolasa

Kazimierz Fiałkowski



.....
.....
.....
.....
.....