

**Uchwała Nr XL/91/2019**  
**Zarządu Powiatu w Pleszewie**  
**z dnia 31 grudnia 2019 r.**

**w sprawie upoważnienia kierownika jednostki organizacyjnej powiatu do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu**

Na podstawie art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.) Zarząd Powiatu w Pleszewie uchwała, co następuje:

**§ 1**

Upoważnia się:

1. Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Pleszewie
  2. Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Pleszewie
  3. Dyrektora Zespołu Szkół Usługowo – Gospodarczych w Pleszewie
  4. Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego w Pleszewie
  5. Dyrektora Zespołu Placówek Specjalnych w Pleszewie
  6. Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Pleszewie
  7. Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie
  8. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Pleszewie
  9. Dyrektora Domu Dziecka w Pleszewie
  10. Dyrektora Pogotowia Opiekuńczego w Pleszewie
  11. Dyrektora Rodzinnego Domu Dziecka w Białobłotach
  12. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie
  13. Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Pleszewie
  14. Dyrektora Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pleszewie
- zwanych dalej „Dyrektorem”, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu Pleszewskiego w zakresie, o którym mowa § od 2 do 9 niniejszej uchwały.

**§ 2**

Dyrektor jest upoważniony do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych kierowanej przez siebie jednostki organizacyjnej powiatu, zwanej dalej „Jednostką”, w tym do dysponowania środkami określonymi w planie finansowym Jednostki oraz gospodarowania mieniem Powiatu Pleszewskiego znajdującym się w użytkowaniu oraz w trwałym zarządzie Jednostki.

**§ 3**

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 zatrudnianych w Jednostce.

**§ 4**

Zakres upoważnienia, o którym mowa w § 2, 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) oddanie nieruchomości lub części nieruchomości znajdującej się w trwałym zarządzie Jednostki w najem, dzierżawę albo jej użyczenie w drodze umowy zawartej na okres do 3 lat, jednak nie dłużej niż czas, na który ustanowiony został trwały zarząd, z równoczesnym zawiadomieniem Zarządu Powiatu,
- 7) wypowiedanie każdej umowy najmu, dzierżawy i użyczenia nieruchomości lub jej części obciążających nieruchomość objętą trwałym zarządem przysługującym Jednostce.
- 8) wystawianie i podpisywanie tytułów egzekucyjnych w postępowaniu administracyjnym oraz występowanie przed organami egzekucyjnymi.

#### **§ 5**

W przypadku zamiaru udzielenia przez Jednostkę zamówienia publicznego, którego wartość przekracza wyrażoną z złotych równowartość kwoty 30.000 euro., Dyrektor zobowiązany jest przekazać Zarządowi Powiatu pisemną informację o zamiarze zamówienia publicznego.

#### **§ 6**

1. Udziela się Dyrektorowi ogólnego pełnomocnictwa procesowego do działania w imieniu Powiatu Pleszewskiego przed sądami powszechnymi i sądami szczególnymi w sprawach cywilnych, w tym także gospodarczych i z zakresu konkurencji, wynikających z działalności Jednostki oraz dotyczących mienia Powiatu Pleszewskiego znajdującego się w użytkowaniu Jednostki, oraz 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 udzielenia dalszego pełnomocnictwa adwokatowi lub radcy prawnemu.

#### **§ 7**

Udziela się Dyrektorowi pełnomocnictwa do działania w imieniu Powiatu Pleszewskiego 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: postanowienia § 6 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 8**

1. Do czynności przekraczających zakres upoważnienia potrzebna jest zgoda Zarządu Powiatu.
2. Zgoda Zarządu Powiatu potrzebna jest w szczególności do:
  - 1) 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,

- 2) oddania nieruchomości lub części nieruchomości znajdującej się w trwałym zarządzie Jednostki w najem, dzierżawę albo jej użyczenie w drodze umowy zawartej na okres powyżej 3 lat.

### **§ 9**

1. Upoważnienia udziela się na czas zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Jednostki.
2. Upoważnienie wygasa – z zastrzeżeniem ust. 3 – z dniem rozwiązania z Dyrektorem stosunku pracy na stanowisku Dyrektora Jednostki.
3. Upoważnienie może być w każdym czasie w całości lub części odwołane.
4. Po wygaśnięciu umocowania Dyrektor jest zobowiązany zwrócić dokument upoważnienia; może żądać poświadczenia odpisu tego dokumentu; wygaśnięcie umocowania powinno być na odpisie zaznaczone.

### **§ 10**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorom.

### **§ 11**

Tracą moc :

1. Uchwała nr XXVIII/35/2015 Zarządu Powiatu w Pleszewie z dnia 16 czerwca 2015 r. w sprawie upoważnienia kierownika jednostki organizacyjnej powiatu do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu,
2. Uchwała nr LVII/114/2016 Zarządu Powiatu w Pleszewie z dnia 25 lutego 2016r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/35/2015 Zarządu Powiatu w Pleszewie z dnia 16 czerwca 2015r. w sprawie upoważnienia kierownika jednostki organizacyjnej powiatu do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu,
3. Uchwała nr LXXVIII/165/2016 Zarządu Powiatu w Pleszewie z dnia 5 października 2016r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/35/2015 Zarządu Powiatu w Pleszewie z dnia 16 czerwca 2015r. w sprawie upoważnienia kierownika jednostki organizacyjnej powiatu do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu,
4. Uchwała nr CXXIII/254/2017 Zarządu Powiatu w Pleszewie z dnia 29 grudnia 2017r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/35/2015 Zarządu Powiatu w Pleszewie z dnia 16 czerwca 2015r. w sprawie upoważnienia kierownika jednostki organizacyjnej powiatu do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu,

### **§ 12**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Maciej Wasielewski	.....
Wicestarosta Damian Szwedziak	.....
Członek Zarządu Leopold Lis	.....
Członek Zarządu Marek Szewczyk	.....
Członek Zarządu Radomir Zdunek	.....