

UCHWAŁA NR 378/2017
ZARZĄDU POWIATU NAKIELSKIEGO

z dnia 5 lipca 2017 r.


**w sprawie upoważnienia osoby zastępującej kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy
w Nakle nad Notecią do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych związanych
z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu**

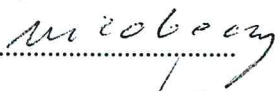
Na podstawie art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Panią Martynę Górską, zastępującą kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Nakle nad Notecią w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, do składania w imieniu Powiatu Nakielskiego oświadczeń woli w sprawach majątkowych związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Nakielskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta: Tomasz Miłowski..... 

Wicestarosta: Andrzej Kinderman..... 

Pozostali Członkowie Zarządu:

Karolina Domżała-Kaczmarek..... 

Jan Kominiak

Jarosław Schulz..... 



**Upoważnienie do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych
związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu**

Na podst. art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.) upoważnia się Panią Martynę Górską, zastępującą kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Nakle nad Notecią w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, zwaną dalej "Zastępująca Kierownika", do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu Nakielskiego w następującym zakresie:

§ 1. Zastępująca Kierownika jest upoważniona do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych Środowiskowego Domu Samopomocy w Nakle nad Notecią, 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 Zastępującej Kierownika 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.

2. Jeżeli czynność prawna Zastępującej Kierownika 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, po przekroczeniu której wymagane jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, Zastępująca Kierownika zobowiązana jest przekazać Zarządowi Powiatu pisemną informację o zamiarze udzielenia zamówienia publicznego.

§ 5. 1. Udziela się Zastępującej Kierownika ogólnego pełnomocnictwa procesowego do działania w imieniu Powiatu Nakielskiego 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 Zastępującej Kierownika pełnomocnictwa do działania w imieniu Powiatu Nakielskiego 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:

- 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 użytkowania;
- 2) oddania nieruchomości lub części nieruchomości znajdującej się w trwałym zarządzie Jednostki w najem, dzierżawę albo jej użyczenia w drodze umowy na zasadach określonych w art. 43 ust. 1 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

§ 8. 1. Upoważnienia udziela się Pani Martynie Górskiej na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Nakle nad Notecią

2. Upoważnienie wygasa – z zastrzeżeniem ust. 3 – z dniem rozwiązania z Panią Martyną Górską stosunku pracy na stanowisku osoby zastępującej kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Nakle nad Notecią na czas jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

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

4. Po wygaśnięciu umocowania Pani Martyna Górską jest zobowiązana zwrócić dokument upoważnienia; może żądać poświadczonego odpisu tego dokumentu; wygaśnięcie umocowania powinno być na odpisie zaznaczone.