

ZARZĄDZENIE NR 216/17
WÓJTA GMINY GRÓDEK

z dnia 24 marca 2017 r.

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gródku

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948), art. 98 i 99 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459), art. 86 i 87 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1822, 1823, 1860 i 1948), art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996 i 1579, z 2017 r. poz. 2138), w związku z art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego¹⁾ (Dz. U. z 2016 r., poz. 1454, z 2017 r. poz. 1948), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Udzielam Pani **Jolancie Bójk**o - Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gródku pełnomocnictwa do:

- 1) kierowania działalnością Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gródku i reprezentowania tej jednostki na zewnątrz,
- 2) składania oświadczeń woli w imieniu Gminy w zakresie działalności kierowanej jednostki i zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Gminy do wysokości kwot ustalonych w rocznym planie finansowym jednostki w zakresie zadań powierzonych jednostce,
- 3) wystawiania i podpisywania w imieniu Gminy Gródek dokumentów związanych z rozliczeniami VAT, w szczególności faktur VAT (sprzedażowych), faktur korygujących, not korygujących i paragonów fiskalnych, wystawianych od 1 stycznia 2017 r. w zakresie działalności prowadzonej jednostki,
- 4) posługiwaniu się numerem NIP Gminy Gródek 966-17-69-676 przy czynnościach prawnych w imieniu i na rzecz Gminy Gródek, m.in. przy zawieraniu i aneksowaniu umów na dostawę towarów i usług (umów kupna w zakresie planu finansowego jednostki, i umów sprzedaży) oraz na wszystkich dokumentach związanych z rozliczaniem podatku VAT w zakresie działalności prowadzonej jednostki,
- 5) wykonywania w imieniu i na rzecz Gminy Gródek innych czynności wynikających z centralizacji i wymaganych w procesie centralizacji podatku VAT związanych z prawidłowym, rzetelnym i terminowym rozliczaniem podatku VAT przez Gminę, m.in. prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT, prowadzenia i sporządzania cząstkowych rejestrów dla podatku od towarów i usług VAT, sporządzania cząstkowych deklaracji VAT-7 i informacji VAT w zakresie działalności prowadzonej jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 6) zawierania umów na wynajem pomieszczeń, lokali i innych urządzeń przynależnych do jednostki, zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązujących przepisów,
- 7) reprezentowania Gminy przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością jednostki,
- 8) udzielania dalszych pełnomocnictw w zakresie określonym w pkt 7 pracownikom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gródku, radcom prawnym lub adwokatom,
- 9) wykonywania uprawnień i obowiązków pracodawcy zgodnie z Kodeksem Pracy i przepisami szczególnymi dotyczącymi kierowanej jednostki,
- 10) zapewnienia funkcjonowania i wykonywania kontroli zarządczej w kierowanej jednostce,
- 11) udzielania zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.),
- 12) zarządzania powierzonym mieniem z zachowaniem szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i zapewnienia jego ochrony, w tym:

- a) załatwiania bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy, nieruchomości i praw,
- b) utrzymania rzeczy, nieruchomości i praw w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego ich przeznaczenia,
- c) przekazywania innym jednostkom budżetowym Gminy Gródek środków trwałych oraz majątku ruchomego, postawienia w stan likwidacji zużytych środków trwałych oraz majątku ruchomego, likwidacji zużytych środków trwałych oraz majątku ruchomego na zasadach określonych Zarządzeniem Nr 173/09 Wójta Gminy Gródek z dnia 4 maja 2009 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym i zakładom budżetowym Gminy Gródek.

2. Jeżeli czynność prawna powoduje powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Głównego księgowego jednostki.

§ 2. 1. Pełnomocnictwo nie obejmuje czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu, w tym: zbywania nieruchomości, zaciągania pożyczek i dokonywania darowizn, bez względu na wartość.

2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest każdorazowo zgoda Wójta Gminy Gródek.

§ 3. Pełnomocnictwa udziela się do odwołania, nie dłużej jednak niż na czas pełnienia funkcji Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gródku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 30 marca 2017 r. i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Gródek.

WÓJTA
Gródek
Kulczyca