

**Uchwała Nr 434 /2016**  
**Zarządu Powiatu Grodziskiego**  
**z dnia 30 grudnia 2016 r.**

**w sprawie upoważnienia dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Grodziskiego do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu Grodziskiego**

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

**§ 1**

Upoważnia się:

1. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Izdebnie Kościelnym,
2. Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Mazowieckim,
3. Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Grodzisku Mazowieckim,
4. Kierownika Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Powiecie Grodziskim,
5. Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Grodzisku Mazowieckim,
6. Dyrektora Zespołu Szkół im. H. Szczerkowskiego w Grodzisku Mazowieckim,
7. Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych Nr 2 w Grodzisku Mazowieckim,
8. Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Grodzisku Mazowieckim,
9. Dyrektora Publicznego Ogniska Plastycznego im. Jana Skotnickiego w Grodzisku Mazowieckim,
10. Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Milanówku,
11. Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 im. gen. J. Bema w Milanówku,

do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu Grodziskiego w zakresie, o którym mowa w § 2 i § 4 niniejszej uchwały.

**§ 2**

Dyrektor/kierownik jest upoważniony do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych kierowanej przez siebie jednostki organizacyjnej Powiatu Grodziskiego, zwanej

dalej „Jednostką”, w tym do dysponowania środkami określonymi w planie finansowym Jednostki oraz gospodarowania mieniem Powiatu Grodzkiego znajdującym się w użytkowaniu oraz w trwałym zarządzie Jednostki.

### § 3

Upoważnienie nie obejmuje i nie narusza uprawnień i kompetencji dyrektora/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.

### § 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. otwieranie i zamykanie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych oraz dysponowanie środkami pieniężnymi znajdującymi się na tych rachunkach w banku obsługującym budżet Powiatu Grodzkiego.

### § 5

1. Upoważnienia udziela się na czas zatrudnienia na stanowisku dyrektora/kierownika Jednostki.
2. Upoważnienie wygasa – z zastrzeżeniem ust. 3 – z dniem rozwiązania z dyrektorem/kierownikiem stosunku pracy na stanowisku dyrektora/kierownika Jednostki.
3. Upoważnienie może być w każdym czasie w całości lub części odwołane.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorom/kierownikom Jednostek.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Podpisy członków Zarządu Powiatu Grodziskiego:**

**STAROSTA**  
  
Marek Wieźbicki

**WICESTAROSTA**  
  
Zbigniew Kajak

**Członek Zarządu**  
  
Krzysztof Filipiak

**Członek Zarządu**  
  
Mirosław Pasiorek

**Członek Zarządu**  
  
Zofia Owczarek

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

29.12.2016.  
data

**RADCA PRAWNY**  
  
Hanna Zdrańska  
WA-4692