

ZARZĄDZENIE NR 2/2024
DYREKTORA ADMINISTRACJI SZKÓŁ I INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ W CHOJNIE

z dnia 17 stycznia 2024 r.

**w sprawie udzielenia pełnomocnictwa pracownikowi Administracji Szkół i Infrastruktury Społecznej
w Chojnie do wykonywania obowiązków w razie nieobecności dyrektora**

Na podstawie § 14 Statutu Administracji Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie stanowiącej załącznik do Uchwały XLII/320/2022 Rady Miejskiej w Chojnie z dnia 27 stycznia 2022 r. zmieniającej uchwałę w sprawie zatwierdzenia Statutu Administracji Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Udzielam pełnomocnictwa Pani Małgorzacie Chmurze -Michasiuk pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. organizacji oświaty – do wykonywania obowiązków wymienionych w § 2, w czasie nieobecności w pracy - dyrektora ASiIS w Chojnie.

§ 2. Pełnomocnictwo obejmuje zadania z zakresu:

- 1) kierowania działalnością Administracji Szkół i Infrastruktury Społecznej w Chojnie zgodnie ze statutem jednostki (dalej: statut) i reprezentowania jednostki na zewnątrz,
- 2) nadzoru i wdrażania zaleceń pokontrolnych,
- 3) sprawowania nadzoru nad działalnością szkół i przedszkola oraz Centrum Informacji zarządzanych przez jednostkę, a wskazanych w statucie, w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, a w szczególności:
 - a) nadzoru nad prawidłowością dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - b) nadzoru nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i pracowników,
 - c) kontroli przestrzegania przez dyrektorów szkół spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
 - d) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy szkół i przedszkola;
 - e) kontroli dokumentacji dotyczącej spraw administracyjno-finansowych,
 - f) prowadzenia spraw dotyczących powierzenia funkcji dyrektora szkoły i dyrektora przedszkola,
 - g) opiniowania arkuszy organizacji szkoły przed zatwierdzeniem przez burmistrza,
 - h) przygotowania projektu oceny pracy nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze placówki dla burmistrza,
 - i) przygotowania projektu oceny pracy dyrektorów szkół i przedszkola i przedstawienie jej burmistrzowi przed przyznaniem dodatków motywacyjnych dyrektorom placówek,
 - j) kontroli aktów prawnych i umów, dotyczących działalności i zawieranych przez jednostkę,
- 4) wykonania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych: kodeks pracy, instrukcja kancelaryjna, przepisy BHP i ppoż., prawo budżetowe, ustawa o zamówieniach publicznych,
- 5) prowadzenie bieżących spraw ASiIS,
- 6) sprawdzanie dowodów księgowych pod względem merytorycznym i zatwierdzanie ich do wypłaty,
- 7) udzielanie urlopów pracowniczych,
- 8) upoważnienie nie obejmuje spraw kadrowych, w szczególności nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, zmiany warunków pracy i płacy, udzielania kar porządkowych,
- 9) podpisanie z dopiskiem „z up. Dyrektora” faktur, sprawozdań, oraz innych bieżących pism i dokumentów.

§ 3. W przypadku jednoczesnej nieobecności w zakładzie pracy dyrektora ASiIS oraz upoważnionej osoby do zastępstwa zgodnie z § 1, obowiązki i odpowiedzialność, o którym mowa w § 2 powierza się pracownikowi ds. Kadr – Katarzynie Strzelczyk.

§ 4. Upoważnienia udziela się na czas od dnia 17 stycznia 2024 r., aż do odwołania lub rozwiązania stosunku pracy.

§ 5. Upoważnienie nie uprawnia upoważnionego do dalszego delegowania powierzonych mu obowiązków i odpowiedzialności.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor

Weronika Kotlińska

Nie wnoszę uwag formalno-prawnych

Izabela
Piskor

Elektronicznie
podpisany przez
Izabela Piskor
Data: 2024.01.11
10:55:02 +01'00'