

**ZARZĄDZENIE NR 88/2017**  
**BURMISTRZA SULEJOWA**  
z dnia 30 maja 2017 roku

**w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły Podstawowej w Łęczynie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, zm. Dz. U. z 2016 r. poz. 1579, poz. 1948, Dz. U. z 2017 r. poz. 730), art. 63 ust. 1, ust. 10, ust. 21 w związku z art. 29 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, zm. Dz. U. z 2017 r. poz. 949) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierzam z dniem 1 września 2017 roku stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej w Łęczynie Pani Beacie Purgał, do dnia 31 sierpnia 2022 roku. Uzasadnienie stanowi integralną część niniejszego zarządzenia.

§ 2. Udzielam pełnomocnictwa Pani Beacie Purgał do dokonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem Szkoły Podstawowej w Łęczynie w granicach zwykłego zarządu, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

NIE BUDZI ZASTRZEŻEN  
POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM

BURMISTRZ

Wojciech Ostrowski

RADCA PRAWNY

T Piotr Orzanka

## UZASADNIENIE

do Zarządzenia Burmistrza Sulejowa Nr 88/2017

z dnia 30 maja 2017 roku

w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły Podstawowej w Łęcznie

W dniu 13 kwietnia 2017 roku odbyło się posiedzenie Komisji Konkursowej do ogłoszonego konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej w Łęcznie, w wyniku którego Komisja wyłoniła kandydata. Zgodnie z Zarządzeniem Nr 58/2017 Burmistrza Sulejowa z dnia 14 kwietnia 2017 roku w sprawie zatwierdzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej w Łęcznie konkurs został zatwierdzony i wybrano Panią Beatę Purgał.

Stanowisko dyrektora zostało powierzone Pani Beacie Purgał na okres od 1 września 2017 roku do 31 sierpnia 2022 roku.

BURMISTRZ

Wojciech Ostrowski

**GMINA SULEJÓW**  
97-330 Sulejów  
ul. Konecka 42  
NIP 771-17-68-348 REG 590648327

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 88/2017  
Burmistrza Sulejowa  
z dnia 30 maja 2017 roku

Sulejów, dn. 30 maja 2017 r.

BOJO-DO.120.14.2.2017

## PEŁNOMOCNICTWO

dla

**Pani BEATY PURGAŁ**

**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŁĘCZNIE**

Na podstawie art. 47 ust. 1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, zm. Dz. U. z 2016 r. poz. 1579, poz. 1948, Dz. U. z 2017 r. poz. 730) oraz w związku z powierzeniem stanowiska dyrektora jednostki organizacyjnej gminy od dnia 1 września 2017 roku,

**upoważniam Panią**

do dokonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem Szkoły Podstawowej w Łęcznie w granicach zwykłego zarządu. W szczególności pełnomocnictwo upoważnia do:

- a) korzystania z przywilejów i obowiązków kierownika zakładu pracy zgodnie z Kodeksem Pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późniejszymi zmianami) oraz przepisami szczegółowymi dotyczącymi funkcjonowania prowadzonej jednostki organizacyjnej, tj. ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami) i ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późniejszymi zmianami),
- b) dysponowania przyznanymi w budżecie gminy środkami finansowymi i planowania ich zgodnie ze statutem jednostki oraz w ramach planu finansowego jednostki - przez dysponowanie środkami finansowymi rozumie się zawieranie umów lub zlecenie wykonawstwa prac niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki przestrzegając postanowień ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późniejszymi zmianami),
- c) zaciąganie zobowiązań wymaga każdorazowo współdziałania z Dyrektorem Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie,
- d) bieżącego zarządzania mieniem pozostającym w dyspozycji jednostki tj. załatwiania bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i osiąganie z niego korzyści, w tym pobieranie dochodów,
- e) udzielania jednorazowo pełnomocnictwa wyłącznie na czas swojej nieobecności spowodowanej urlopem lub chorobą.

Jednocześnie informuję, że jest Pani zobowiązana do realizacji zadań wynikających ze statutu i regulaminów wewnętrznych jednostki. Obowiązki kierownika zakładu pracy w odniesieniu do Pani będą pełnił osobiście. Niniejsze pełnomocnictwo ważne jest na czas pełnienia obowiązków dyrektora w/w placówki lub do odwołania.

**BURMISTRZ**

Wojciech Ostrowski