

BR. 0025. 30. 2011

**Uchwała Nr.....30/2011**  
**Zarządu Powiatu Nowodworskiego**  
**z dnia.....17 marca 2011r.**

w sprawie udzielenia pełnomocnictwa dla Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim .

Na podstawie art. 32 ust.1 i 2 pkt 5, art.33 oraz art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym / Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z póź. zm/ Zarząd Powiatu Nowodworskiego uchwała, co następuje :

**§ 1**

Udziela się Pan Angelice Sosińskiej Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim pełnomocnictwa w zakresie określonym w załączniku do niniejszej uchwały .

**§ 2**

Pełnomocnictwo, o którym mowa w § 1, może być w każdej chwili uchylone przez Zarząd Powiatu Nowodworskiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu:  
**STAROSTA**  
Krzysztof Kapusta.....  
*mgr Krzysztof Kapusta*

**Członkowie Zarządu Powiatu:**

1. Henryk Mędrecki.....*[Signature]*
2. Agnieszka Szostak.....*ub.*
3. Adam Szatkowski.....*ub.*
4. Ryszard Gumiński.....*[Signature]*

*[Signature]*

Załącznik do  
Uchwały Nr ...30./2011.....  
Zarządu Powiatu  
Nowodworskiego  
z dnia 17...marca...2011r.

## **PEŁNOMOCNICTWO**

1. Zarząd Powiatu Nowodworskiego udziela Dyrektorowi Pani Angelice Sosińskiej zwanym w dalszej części „Dyrektorem” Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim zwanym dalej PCPR następujących pełnomocnictw:

Dyrektor PCPR jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników ,

1. jednoosobowo kieruje jej działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz oraz ponosi odpowiedzialność za jej funkcjonowanie,
2. składa jednoosobowo oświadczenia woli związane z bieżącą działalnością PCPR przy czym aby czynność prawna powodująca powstanie zobowiązań pieniężnych była skuteczna wymagane są podpisy Dyrektora i Głównego Księgowego lub osoby przez niego upoważnionej,
3. ustala wewnętrzną organizację PCPR, wydaje zarządzenia wewnętrzne, polecenia służbowe, udziela pełnomocnictw podległym pracownikom,
4. podejmuje niezbędne decyzje związane z realizacją zatwierdzonych przez Zarząd Powiatu Nowodworskiego zadań i planów rzeczowo- finansowych, zmierzających do ich pełnego wykonania,
5. sprawuje trwałą zarząd mieniem będącym w dyspozycji PCPR zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6. zatrudnia, zwalnia nagradza, ocenia i stosuje kary zgodnie z przepisami w stosunku do zatrudnionych pracowników w PCPR,
7. zawiera umowy i zaciąga zobowiązania związane z bieżącą działalnością do wysokości środków ustalonych w planie finansowo - rzeczowym na dany rok zatwierdzonym przez Zarząd Powiatu Nowodworskiego z zachowaniem warunku określonego w punkcie 3 pełnomocnictwa. Do czynności tych może upoważnić swego zastępcę, co nie zwalnia go z osobistej odpowiedzialności za prawidłową działalność w tym zakresie,

8. zatwierdza wspólnie z głównym księgowym wszystkie dokumenty finansowo – księgowe sporządzane w PCPR,
9. wnioskuję o zwiększenie lub zmniejszenie dochodów i wydatków PCPR na dany rok.

Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność Dyrektora określają :

ustawa o finansach publicznych, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pomocy społecznej, ustawa – prawo zamówień publicznych, Statut i inne przepisy szczególne związane z organizacją i funkcjonowaniem PCPR.

2. Do następujących czynności przekraczających zakres w/w pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu Powiatu Nowodworskiego:

- 1) dzierżawę pomieszczeń na okres do 3 lat.

**STAROSTA**  
  
mgr Krzysztof Kapusta