

UCHWAŁA NR 173/889/2021
ZARZĄDU POWIATU TARNOGÓRSKIEGO

z dnia 8 marca 2021 r.

**w sprawie ustalenia obowiązków i kompetencji w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem dla
Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefanii Sempołowskiej
w Tarnowskich Górach**

UCHWAŁA NR 173/889/2021
ZARZĄDU POWIATU TARNOGÓRSKIEGO

z dnia 8 marca 2021 r.

**w sprawie ustalenia obowiązków i kompetencji w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem dla
Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefanii Sempołowskiej
w Tarnowskich Górach**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 roku poz. 920) oraz art. 25b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 roku poz. 1990 ze zm.)¹⁾

**Zarząd Powiatu
uchwala:**

§ 1.1. Ustala się obowiązki i kompetencje Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefanii Sempołowskiej w Tarnowskich Górach w zakresie gospodarowania nieruchomością położoną w Tarnowskich Górach przy ul. Opolskiej 28 obejmującą: lokal mieszkalny o pow. użytkowej 75,88 m² zlokalizowany na parterze czterokondygnacyjnego wolnostojącego budynku szkoły wraz z udziałem wynoszącym 1865/1000 w działce gruntu oznaczonej numerem 2 jako Bi, o powierzchni 0,6062 ha (jednostka ewidencyjna: Tarnowskie Góry, obręb Tarnowskie Góry, karta mapy 5) zapisanej w księdze wieczystej GL1T/00022552/3 Sądu Rejonowego w Tarnowskich Górach Wydział V Ksiąg Wieczystych.

2. Ustala się obowiązki i kompetencje Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefanii Sempołowskiej w Tarnowskich Górach, w zakresie gospodarowania powierzonym mieniem ruchomym, będącym w dyspozycji jednostki w dniu podjęcia niniejszej uchwały i uzupełnionym o mienie nabyte po tej dacie.

§ 2. Określa się obowiązki Dyrektora w zakresie gospodarowania mieniem:

1. w ramach gospodarowania nieruchomością wymienioną w § 1 ust.1:

1) utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym, w tym:

- a) planowanie zadań remontowych na kolejne lata budżetowe,
- b) wykonywanie remontów bieżących i usuwanie awarii w zakresie rocznego planu finansowego, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej i zasad zamówień publicznych,
- c) współpraca z Wydziałem Inwestycji i Drogownictwa przy wykonywaniu remontów finansowych bezpośrednio z budżetu jednostki nadrzędnej,
- d) wykazanie należytej staranności w bieżącym monitorowaniu stanu technicznego powierzonego mienia,

2) realizowanie czynności wynikających z prawa budowlanego, w tym wykonywanie wszystkich niezbędnych przeglądów, instalacji sprzętu ppoż., w ilości, rodzaju i terminach przewidzianych prawem,

3) zabezpieczenie dostawy mediów i innych usług do nieruchomości, w tym:

- a) monitorowanie zużycia mediów, wyjaśnianie przyczyn nieuzasadnionego zwiększenia zużycia,
- b) nadzorowanie właściwej realizacji zapisów podpisanych umów z dostawcami mediów,

¹⁾Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020, z 2021 r. poz. 11, poz. 234.

- c) dokonywanie analiz kosztów mediów z uwzględnieniem właściwych jednostek odniesienia,
 - d) bieżące monitorowanie stanu technicznego, konserwowanie instalacji i usuwanie awarii,
 - e) wykonywanie planów modernizacji lub wymiany instalacji.
- 4) wykonywanie innych czynności administracyjnych, w tym:
- a) dokonywanie oceny przydatności powierzonego mienia dla realizacji zadań własnych jednostki w perspektywie kilkuletniej,
 - b) udostępnienie pomieszczeń i innych składników nieruchomości osobom trzecim, w czasie gdy są one zbędne dla realizacji zadań własnych jednostki, zgodnie z zasadami określonymi przez jednostkę nadrzędną w aktualnie obowiązujących właściwych uchwałach,
 - c) przekazywanie informacji do Wydziału Gospodarczego o mieniu przeznaczonym do ubezpieczenia,
 - d) coroczne składanie deklaracji na podatek od nieruchomości, bieżące dokonywanie niezbędnych korekt deklaracji i regulowanie zobowiązań z tytułu podatku od nieruchomości,
2. w ramach gospodarowania mieniem ruchomym określonym w § 1 ust.2:
- 1) uzasadnione nabywanie mienia ruchomego, w tym:
- a) podejmowanie zobowiązań finansowych na zasadach obowiązującego „Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne”, zgodnie z rocznym planem finansowym jednostki, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
 - b) prowadzenie ewidencji księgowej wszystkich składników majątkowych zgodnie z przyjętymi przez jednostkę zasadami prowadzenia rachunkowości,
 - c) nadawanie numerów inwentaryzacyjnych wszystkim składnikom majątkowym przed wprowadzeniem ich do użytkowania, zgodnie z przyjętymi przez jednostkę zasadami prowadzenia rachunkowości,
 - d) dokonywanie okresowych spisów z natury i właściwych korekt w ewidencji księgowej,
- 2) likwidacja mienia zbędnego, zgodnie z zasadami określonymi przez jednostkę nadrzędną w aktualnie obowiązujących właściwych uchwałach.

§ 3. Określa się kompetencje Dyrektora w zakresie gospodarowania mieniem:

1. w ramach gospodarowania nieruchomością wymienioną w § 1 ust.1:
- 1) utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym, w tym:
- a) wnioskowanie o wprowadzenie do rocznego planu finansowego jednostki środków do wykonania zaplanowanych remontów,
 - b) wnioskowanie o umieszczenie w planie remontów jednostki nadrzędnej na dany rok budżetowy, zadań remontowych wynikających z potrzeb jednostki organizacyjnej,
 - c) podpisywanie umów z dostawcami materiałów i usług do wysokości rocznego planu finansowego jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
- 2) realizowanie czynności wynikających z prawa budowlanego, w tym: podpisywanie umów z dostawcami usług (z wyjątkiem usług finansowanych bezpośrednio ze środków jednostki nadrzędnej) do wysokości rocznego planu finansowego jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
- 3) zabezpieczenie dostawy mediów i innych usług do nieruchomości, w tym:
- a) podpisywanie umów z dostawcami mediów i usług komunalnych, zlecenie usunięcia awarii do wysokości rocznego planu finansowego jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
 - b) wnioskowanie o umieszczenie w planie remontów jednostki nadrzędnej na dany rok budżetowy, zadań remontowych wynikających z potrzeb jednostki organizacyjnej w zakresie modernizacji i wymiany instalacji,
- 4) wykonywanie innych czynności administracyjnych, w tym:
- a) przedstawienie jednostce nadrzędnej wniosków z dokonanej oceny przydatności powierzonego mienia dla realizacji zadań własnych jednostki w perspektywie kilkuletniej,

- b) podpisywanie umów udostępnienia w imieniu Powiatu Tarnogórskiego, z wyłączeniem umów najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- c) proponowanie niestandardowych rozwiązań gospodarowania pomieszczeniami i innymi składnikami nieruchomości, w czasie gdy są one zbędne dla realizacji zadań własnych.

2. Określa się kompetencje w ramach gospodarowania mieniem ruchomym określonym w § 1 ust.2:

- 1) uzasadnione nabywanie mienia ruchomego, w tym: planowanie i dokonywanie zakupów mienia ruchomego do wysokości rocznego planu finansowego jednostki,
- 2) likwidacja mienia zbędnego,
 - a) planowanie przeznaczenia składników majątkowych zbędnych dla realizacji zadań własnych jednostki,
 - b) wnioskowanie do jednostki nadrzędnej o akceptację planów przeznaczenia składników majątkowych.

§ 4. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Dyrektorowi I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefanii Sempołowskiej w Tarnowskich Górach.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Zarządu
Powiatu

Krystyna Kosmala