

Wrocław, dnia 04.05.2020 r.
Egz. nr 1...

UPOWAŻNIENIE

Nr 128/2020 z dnia 04.05.2020 r.

Działając na podstawie:

- art. 96 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.);
- art. 23 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85);
- art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.)

oraz Statutu Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki upoważniam:

Pana ppłk. dr. inż. Macieja SZUKALSKIEGO
cz. p. o. Kanclerza

do dokonywania następujących czynności w moim imieniu:

- 1. W obszarze działalności finansowo-gospodarczej - zatwierdzanie i podpisywanie:**
 - wniosków o korekty planu zakupów AWL (wnioski o zmianę w ramach dostępnych środków - WKZ),
 - rozpatrywania i akceptowania wniosków jednostek organizacyjnych w sprawie zabezpieczenia potrzeb rzeczowych w ramach planu zakupów w pionie na dany rok,
 - zobowiązań finansowych (faktur, rachunków itp.) w ramach planu zakupów w pionie na dany rok, w tym w szczególności wydatków z tytułu zabezpieczenia logistycznego procesu kształcenia i szkolenia oraz bieżącego funkcjonowania Akademii, wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wydatków wegetatywnych (*żywność, media, środki czystości, leki, podatki itp.*),
 - wydatków z tytułu inwestycji budowlanych i zakupów inwestycyjnych o wartości powyżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro,
 - wynagrodzeń z tytułu umów o dzieło i umów – zleceń,
 - należności i świadczeń dla żołnierzy i pracowników RON,
 - wydatków na uposażenia żołnierzy,
 - wydatków na wynagrodzenia pracowników RON wynikające ze stosunku pracy,
 - wniosków o wypłatę środków finansowych spoza funduszu nagród za absencję chorobową osobom zastępującym,
 - planów i harmonogramów inwentaryzacji oraz skontrum materiałów bibliotecznych,
 - protokołów komisji w sprawie selekcji księgozbioru (braki bezwzględne) o wartości do 5000 zł,
 - sprawozdań osób prowadzących postępowanie wyjaśniające w sprawach strat, niedoborów i szkód w mieniu wojskowym o wartości do 5000 zł,
 - dokumentów dotyczących zbycia składników rzeczowych majątku ruchomego AWL o wartości do 5000 zł,
 - tytułów wykonawczych w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym,

- dokumentów, na podstawie których przydzielane są składniki majątku trwałego jednostkom organizacyjnym AWL,
- dokumentów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym umów pożyczkowych na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- dokumentów w ramach dokonywanych czynności prawnych, dotyczących praw i obowiązków majątkowych Akademii w sprawach z zakresu zwykłego zarządu (w zakres zwykłego zarządu wchodzi czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Akademii, a w szczególności czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia Akademii, utrzymaniem ich w stanie niepogorszonym oraz pobieraniem korzyści z tych składników, w tym akceptowanie protokołów przekazania nieruchomości, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do dokonywanych czynności),
- zatwierdzania dokumentacji związanej z HACCP,
- korespondencji związanej z działalnością Pionu Kanclerza, z wyłączeniem korespondencji adresowanej do szefów instytucji centralnych MON (*od szczebla Dyrektora Departamentu*), szefów dowództw oraz innych podmiotów szczebla równorzędnego lub wyższego,
- oświadczeń, o których mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 z późn. zm.) kierowanych w imieniu AWL do właściwych organów,
- rozpatrywanie i podejmowanie decyzji w zakresie wyrażenia zgody na bezpłatne wykorzystanie obiektów rekreacyjnych w Ośrodku Szkolenia Jazdy Konnej Raków,
- zaświadczeń o wysokości uposażenia i innych należności pieniężnych żołnierzy zawodowych do celów zaopatrzenia emerytalno-rentowego,
- rozpatrywanie wniosków w sprawie wyróżnień nagrodą finansową lub innymi formami wyróżnień podległej kadry i pracowników RON.

2. W obszarze działalności operacyjnej, gotowości mobilizacyjnej i bojowej oraz osiąganiem gotowości do podjęcia działań przez AWL - zatwierdzanie i podpisywanie:

- notatek uzgodnień pomiędzy Rektorem-Komendantem a Wojskowymi Oddziałami Gospodarczymi w zakresie zabezpieczenia logistycznego procesu mobilizacyjnego rozwinięcia AWL,
- planów konwojów organizowanych przez Pion Kanclerza.

3. W obszarze działalności kadrowej dotyczących przebiegu służby żołnierzy zawodowych - zatwierdzania i podpisywania:

- decyzji dotyczących należności finansowych żołnierzy zawodowych (decyzji o przyznaniu dodatku za długoletnią służbę wojskową oraz decyzji o przyznaniu nagrody jubileuszowej),
- decyzji o przyznaniu dodatku funkcyjnego (dotyczy żołnierzy zawodowych będących nauczycielami akademickimi),
- decyzji w sprawie przyznania miesięcznego dodatku motywacyjnego do uposażenia zasadniczego dla podoficerów zawodowych,
- decyzji o ustaleniu prawa do dodatku za rozłąkę,
- decyzji o przyznaniu dodatku służbowego,
- decyzji o przyznaniu dodatku specjalnego,
- decyzji o przyznaniu dodatku kompensacyjnego,

- decyzji administracyjnych o wypłacie zasiłku osiedleniowego i zwrotu kosztów przewozu urzędzeń domowych,
 - decyzji w sprawie jednorazowego, dodatkowego wynagrodzenia dla rzeczników dyscyplinarnych,
 - wykazów żołnierzy uczestniczących w ćwiczeniach wojskowych z terenu WKU,
 - zaświadczeń o odbyciu ćwiczeń wojskowych,
 - wykazów dotyczących wykupu uprawnień do ulgowych przejazdów PKP kierowanych do Dyrektora Departamentu Spraw Socjalnych MON,
 - umów – zlecenia,
 - wniosków o zmianę terminu urlopu wypoczynkowego, dodatkowego urlopu wypoczynkowego podległym żołnierzom i pracownikom RON,
 - wniosków o udzielenie urlopu okolicznościowego.
- 4. W obszarze spraw personalnych podchorążych (*kandydatów na żołnierzy zawodowych*), słuchaczy studium oficerskiego, kursów kwalifikacyjnych oraz kursów doskonalenia zawodowego, przeszkolenia kadr rezerwy, służby przygotowawczej i kursów językowych - zatwierdzanie i podpisywanie:**
- decyzji w sprawie przyznania zasiłku na utrzymanie członków rodziny,
 - decyzji o przyznaniu zasiłku w wysokości świadczenia alimentacyjnego.
- 5. W obszarze zamówień publicznych - zawieranie na podstawie posiadanego pełnomocnictwa w imieniu i na rzecz AWL umów z wykonawcami na dostawy, roboty budowlane i usługi, bez ograniczenia ich wartości, ponadto upoważniam do zatwierdzania i podpisywania:**
- wszystkich dokumentów związanych z postępowaniami, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty 30 000 euro,
 - wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia i zlecenie wszczęcia postępowania, po uprzednim przygotowaniu i sprawdzeniu wniosku przez Kierownika Działu Zamówień Publicznych oraz po potwierdzeniu zabezpieczenia środków finansowych przez Głównego Księgowego,
 - zaproszeń do udziału w postępowaniu lub do składania ofert oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia, po uprzednim merytorycznym sprawdzeniu przez jego wykonawcę – Kierownika Działu Zamówień Publicznych i akceptacji formalno-prawnej Rady Prawnej w zakresie istotnych postanowień umowy,
 - propozycji punktu do rozkazu Rektora-Komendanta o powołaniu komisji przetargowych do przygotowania i rozstrzygnięcia postępowania, określającego skład i zakres obowiązków ww. komisji, przygotowanego przez Kierownika Działu Zamówień Publicznych,
 - propozycji punktu do rozkazu Rektora-Komendanta o odwołaniu członka komisji przetargowej (podlegającego wyłączeniu lub z innych powodów), przygotowanego przez Kierownika Działu Zamówień Publicznych, po uprzednim rozpatrzeniu (przez Kanclerza) wniosku przewodniczącego lub sekretarza komisji w tej sprawie,
 - protokołów komisji przetargowych dotyczących wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (zawierających uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia lub odrzucenia oferty wykonawcy), unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (zawierających uzasadnienie faktyczne i prawne unieważnienia postępowania), a także wyboru oferty najkorzystniejszej w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej większej od lub równej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro (zawierających

uzasadnienie wyboru oferty), po uprzednim sprawdzeniu pod względem formalno-prawnym przez Kierownika Działu Zamówień Publicznych,

6. **W obszarze związanym z warunkami pracy i służby oraz przestrzeganiem przepisów bhp i ppoż** - przekazuję na podstawie posiadanego pełnomocnictwa w imieniu i na rzecz AWL realizowanie obowiązków, nałożonych na pracodawcę, dowódcę jednostki wojskowej oraz Rektora Uczelni, związanych z zapewnieniem w Akademii Wojsk Lądowych właściwych warunków pracy, służby i kształcenia, a także ochrony przeciwpożarowej oraz jednocześnie przekazuję organizowanie pracy oraz przewodniczenie Akademickiej Komisji ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, ponadto upoważniam do zatwierdzania i podpisywania:
- notatek z kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także dokumentów wewnętrznych, dotyczących poprawy warunków pracy, służby i kształcenia,
 - instrukcji z obszaru bezpieczeństwa i higieny pracy oraz instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla poszczególnych obiektów AWL,
 - rocznych analiz stanu ochrony przeciwpożarowej AWL,
 - zleceń wykonania badań i pomiarów środowiska pracy i służby,
 - dokumentów związanych z prowadzeniem szkoleń przeciwpożarowych, ćwiczebnych alarmów pożarowych oraz praktycznych sprawdzianów organizacji i warunków ewakuacji.
7. **W obszarze rekonwersji** – upoważniam do podejmowania decyzji w zakresie kierowania podległych żołnierzy na określone formy pomocy w zakresie rekonwersji.

W związku z niniejszym upoważnieniem, na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 1 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, umocowuję upoważnionego do występowania w imieniu AWL, w tym do składania oświadczeń woli, we wszystkich sprawach związanych z realizacją niniejszego upoważnienia przed wszystkimi osobami, organami władzy publicznej i Sądami wszystkich instancji.

Upoważnienie niniejsze udzielane jest na czas pełnienia obowiązków Kanclerza.
Upoważnienie może być odwołane w każdym czasie.



REKTOR-KOMENDANT

gen. bryg. dr hab. inż. Dariusz SKORUPKA