

**Zarządzenie Nr 06 / 2013**

**Wójta Gminy Czarnocin**

**z dnia 31 stycznia 2013 roku**

w sprawie wprowadzenia zmian w  
**„instrukcji obiegu dokumentów, kontroli i archiwizowania dokumentów  
finansowo-księgowych w urzędzie gminy w Czarnocinie”**

**§ 1.**

W zarządzeniu Nr 86/2011 Wójta Gminy Czarnocin z dnia 27 lipca 2011 roku w sprawie -

**„Instrukcji obiegu dokumentów, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w urzędzie gminy w Czarnocinie”** :  
wprowadza się następujące zmiany:

1. Ulega zmianie treść załącznika 1 do zarządzenia nr 86/2012 i otrzymuje brzmienie:

**„Nr 1 – W z o r y podpisów osób upoważnionych do podpisów dowodów księgowych pod względem merytorycznym „ zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.**

**§ 2.**

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2013 roku.

**Wójt Gminy**



**Kasperek Maria**

**„Załącznik  
do Zarządzenia Nr 06/2013 z dnia 31 stycznia 2013 roku”**

**Wójt Gminy Czarnocin**  
„Instrukcja obiegu, kontroli  
i archiwizowania dokumentów finansowo- księgowych”

1. Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 86/2011 z dnia 27 lipca 2011 roku ( 1-sze )
2. Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 06/2013 z dnia 31 stycznia 2013 roku (zmiana1 )

**W z o r y podpisów**  
**osób upoważnionych do podpisów**  
**dowodów księgowych pod względem „merytorycznym”**

lp	zakres merytoryczny	imię nazwisko	podpis
1	listy płacowe i zasiłkowe- angaże,	Przygotowanie opisu- <b>Bandura Joanna</b>  podpis <b>Agata Wróbel</b>	
2	szkolenia pracowników - prowadzenie ewidencji szkoleń	Przygotowanie opisu- pracownik <b>podpis Wróbel Agata</b>	
3	<b>Biuro Rady Gminy</b> - listy obecności radnych, sołtysów	<b>Kazimierza Warszawa</b> lub <b>Bandura Joanna</b> ( nieobecność 1 os. )	
4	1. artykuły biurowe, środki czystości, 2. umowy telefonii komórkowej i stacjonarnej, 3. usługi teleinformatyczne i sprzętowe 4. programy użytkowe 5. oświetlenie dróg gminnych, placów, budynków użyteczności publicznej	przygotowanie opisu <b>-Giereś Piotr</b>  podpis <b>Agata Wróbel</b>	
5	Promocja gminy	<b>Agata Wróbel</b>	
6	OSP i ochrona przeciwpożarowa, Oświetlenie budynków OSP	<b>Wojas Beata</b>	
7	obrona cywilna zarządzenie kryzysowe	<b>Wojas Beata</b>	
8	<b>wydatki bieżące z zakresu;</b> – rolnictwa, gospodarki komunalnej, nieruchomości i pozostałych, ochrona środowiska - odpady komunalne gospodarka przestrzenna,	<b>Kubicka Jolanta</b>	

	bieżące utrzymanie dróg gminnych, geodezja i mienie komunalne,		
8a	Wydatki majątkowe objęte zakresem merytorycznego działania reeferatu	<b>Kubicka Jolanta</b>	
9	materiały i usługi z zakresu sportu gminnego	przygotowanie opisu - <b>Wojas Beata</b> podpis <b>Agata Wróbel</b>	
10	<b>w pełnym zakresie:</b> wszystkie wydatki bieżące i majątkowe	<b>Wróbel Agata</b>	
11	komisja rozwiązywania problemów alkoholowych i zwalczania narkomanii	<b>Filosek Halina</b>	
12	kluby i świetlice OSP - wiejskie	<b>Pieron Malgorzata</b>	
13	listy płac, deklaracje ZUS, listy zasiłkowe, pozostałe	<b>Bańdur Joanna</b>	
14	pożyczki, kredyty, dotacje dla jednostek, odsetki	Piś Zbigniew	
15	na czas nieobecności Pani Wróbel Agaty -	<b>Pani Wójt</b> lub <b>Kubicka Jolanta</b>	
16	Na czas nieobecności innych osób podpisujących merytorycznie -	<b>Pani Wójt</b> lub <b>Sekretarz</b>	
17	<i>Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych</i>	<i>Kowalska Danuta</i> lub <i>Nawrot Teresa</i>	
18	<i>Kasa zapomogowo - pożyczkowa</i>	<i>Kowalska Danuta</i>	

Potwierdzenie sprawdzenia pod względem merytorycznym  
(pieczętka - wg wzoru);

„Rachunek sprawdzono: pod względem merytorycznym

data.....podpis.....”