

Zarządzenie Nr 4/2014

Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka”
z dnia 29.01.2014r.

w sprawie zasad wydawania i rejestracji upoważnień i pełnomocnictw
w Placówce Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka”

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, wprowadza się zasady wydawania i rejestracji upoważnień w Placówce Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka”

§ 1

Upoważnienia i pełnomocnictwa podpisuje Kierownik jednostki.

§ 2

Wprowadza się wzory upoważnień stosowanych w Placówce Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka”:

- a) wzór powierzenia obowiązków i odpowiedzialności z zakresu rachunkowości (art. 4 ustawy o rachunkowości), stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia;
- b) wzór powierzenia obowiązków i odpowiedzialności głównemu księgowemu jednostki (art. 54 ustawy o finansach publicznych), stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia;

§ 3

- 1. Wydane upoważnienia i pełnomocnictwa podlegają rejestracji.
- 2. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw prowadzi Kierownik Placówki.
- 3. Wzór rejestru wydanych upoważnień i pełnomocnictw stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Placówki Wsparcia Dziennego
w Staszowie - Świetlica "Jutrzenka"

.....mgr Monika Machnicka.....

(podpis)