

Zarządzenie Nr 244 /13
Starosty Stargardzkiego
z dnia 30.08.2013 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo księgowych w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim

Na podstawie art.53, ust.1 i art.68 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.) oraz na podstawie art. 4 ust.5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Nr 152, poz. 1223 ze zm.) w zarządzeniu Nr 68/12 Starosty Stargardzkiego z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim zmienionego zarządzeniem Nr 88/12 Starosty Stargardzkiego z dnia 17 września 2012 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim oraz zarządzeniem Nr 116/12 Starosty Stargardzkiego z dnia 3 grudnia 2012 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim, wprowadza się następujące zmiany:


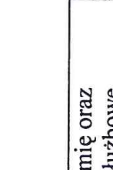
§ 1 Załącznik nr 24 do zarządzenia „Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej” otrzymuje nowe brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

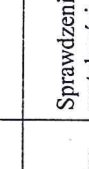


STAROSTA
Waldemar Gil

Wykaz osób upoważnionych do kontroli merytorycznej



1. Biuro Obsługi Zarządu i Rady Powiatu

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę Upoważnioną	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	1) Umowy, zamówienia i zlecenia 2) Dokumentacja zakupu materiałów, usług i środków trwałych 3) Dokumentacja pracy i płacy 4) Dokumentacja rozchodu Materiałów	Sprawdzenie rzetelności, celowości, gospodarności i legalności dostawy/zamówienia Stwierdzenie iż dokument został wystawiony przez właściwą jednostkę.	Agnieszka Zielińska - Ząbek Dyrektor	Anna Kamińska Bryła		


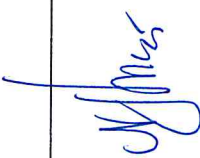
2. Wydział Zamówień i Inwestycji

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	1) Umowy, zamówienia i zlecenia 2) Dokumentacja zakupu materiałów, usług i środków trwałych 3) Dokumentacja przychodu i rozchodu materiałów 4) Dokumentacja rozliczeniowa udzielonych i otrzymanych dotacji	Sprawdzenie rzetelności, celowości, gospodarności i legalności dostawy/zamówienia Stwierdzenie iż dokument został wystawiony przez właściwą jednostkę.	Kamila Wójcik Dyrektor	Marta Olczak inspektor		





3. Wydział Komunikacji

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1	1) Umowy, zamówienia i zlecenia 2) Dokumentacja zakupu materiałów, towarów, usług i środków trwałych 3) Dokumentacja przychodu i rozchodu materiałów i towarów	Sprawdzenie rzetelności, celowości, gospodarności i legalności dostawy/zamówienia Stwierdzenie iż dokument został wystawiony przez właściwą jednostkę	Agnieszka Jankowska Dyrektor	Adam Kubicki Główny specjalista		



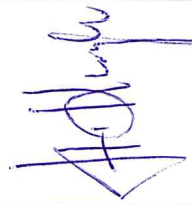
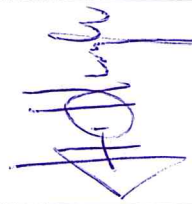
4. Wydział Gospodarki Nieruchomościami

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	1) Umowy, zamówienia i zlecenia 2) Dokumentacja zakupu materiałów usług i środków trwałych 3) Dokumentacja przychodu i rozchodu materiałów i środków trwałych 4) Dokumentacja sprzedaży i zakupu mienia 5) Dokumentacja rozliczeniowa udzielonych i otrzymanych dotacji	Sprawdzenie rzetelności, celowości, gospodarności i legalności dostawy/zamówienia Stwierdzenie iż dokument został wystawiony przez właściwą jednostkę.	Krzysztof Sobolewski Dyrektor	Edyta Nowicka Zastępca Dyrektora		

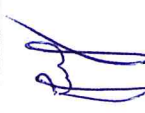
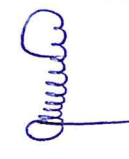
5. Wydział Środowiska

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	Umowy, zamówienia i zlecenia Dokumentacja zakupu materiałów, usług i środków trwałych Dokumentacja przychodu i rozchodu materiałów i środków trwałych Dokumentacja rozliczeniowa udzielonych i otrzymanych dotacji	Sprawdzenie rzetelności, celowości, gospodarności i legalności dostawy/zamówienia Stwierdzenie iż dokument został wystawiony przez właściwą jednostkę.	Katarzyna Legan Dyrektor Wydziału 	Izabela Leszczyńska inspektor 		



6. Wydział Zarządzania Bezpieczeństwem

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	Umowy, zamówienia i zlecenia Dokumentacja zakupu materiałów, usług i środków trwałych Dokumentacja przychodu i rozchodu materiałów Dokumentacja rozliczeniowa udzielonych i otrzymanych dotacji	Sprawdzenie rzetelności, celowości, gospodarności i legalności dostawy/zamówienia Stwierdzenie iż dokument został wystawiony przez właściwą jednostkę.	Wojciech Zaręba Dyrektor 	Krawczyk Stanisława inspektor 		


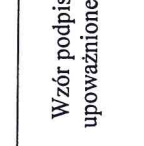
7. Biuro Obsługi Urzędu

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	1) Umowy, zamówienia i zlecenia 2) Dokumentacja zakupu materiałów, usług i środków trwałych 3) Dokumentacja przychodu i rozchodu materiałów i środków trwałych 4) Dokumentacja rozchodu materiałów	Sprawdzenie rzetelności, celowości, gospodarności i legalności dostawy/zamówienia Stwierdzenie iż dokument został wystawiony przez właściwą jednostkę	Lewandowska Izabela Dyrektor	Joanna Grońska Zastępca Dyrektora		

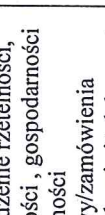
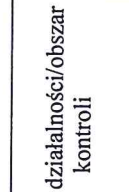
8. Wydział Zdrowia

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego Upoważnionego
1.	1) Umowy, zamówienia i zlecenia 2) Dokumentacja zakupu materiałów, usług i środków trwałych 3) Dokumentacja rozliczeniowa udzielonych i otrzymanych dotacji	Sprawdzenie rzetelności, celowości, gospodarności i legalności dostawy/zamówienia Stwierdzenie iż dokument został wystawiony przez właściwą jednostkę.	Małgorzata Złotek Dyrektor	Agnieszka Dąbrowska Główny specjalista		



9. Wydział Oświaty i Sportu

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego osobę upoważnioną	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	1) Umowy, zamówienia i zlecenia 2) Dokumentacja zakupu materiałów, usług i środków trwałych 3) Dokumentacja rozliczeniowa udzielonych i otrzymanych dotacji	Sprawdzenie rzetelności, celowości, gospodarności i legalności dostawy/zamówienia Stwierdzenie iż dokument został wystawiony przez właściwą jednostkę.	Jerzy Hernet Dyrektor	Hanna Leszczyńska podinspektor		

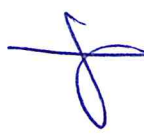

10. Wydział Finansowy

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	1) Dokumentacja dot. opłat za egzekucję należności powiatu i Skarbu Państwa, opłat bankowych, odsetek od kredytów i pożyczek	Sprawdzenie rzetelności, celowości, gospodarności i legalności dostawy/zamówienia Stwierdzenie iż dokument został wystawiony przez właściwą jednostkę.	Mirosława Makarska Banaszak Skarbnik	Aleksandra Szyczo Zastępca Dyrektora		

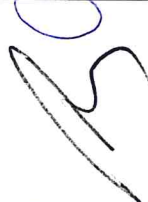

11. Wydział Kultury i Promocji Powiatu

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	1) Umowy, zamówienia i zlecenia 2) Dokumentacja zakupu materiałów, usług i środków trwałych 3) Dokumentacja pracy i płacy 4) Dokumentacja rozchodu Materiałów	Sprawdzenie rzetelności, celowości i legalności.	Mirosław Opęchowski Dyrektor Wydziału	Magdalena Kukulak Zastępca Dyrektora		



12. Wydział Planowania i Rozwoju

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	1) Umowy, zamówienia i zlecenia 2) Dokumentacja zakupu materiałów, usług i środków trwałych 3) Dokumentacja pracy i płacy 4) Dokumentacja rozchodu Materiałów	Sprawdzenie rzetelności, celowości i legalności.	Bożena Tylak Dyrektor	Anna Stefańska pedagog		



13. Wydział Urbanistyki, Architektury i Budownictwa

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	1) Umowy, zamówienia i zlecenia 2) Dokumentacja zakupu materiałów, usług i środków trwałych 3) Dokumentacja pracy i płacy 4) Dokumentacja rozchodu Materiałów	Sprawdzenie rzetelności, celowości i legalności.	Jacek Adameczyk Dyrektor	Małgorzata Czerwiakowska podinspektor		



14. Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	1) Umowy, zamówienia i zlecenia 2) Dokumentacja zakupu materiałów, usług i środków trwałych 3) Dokumentacja pracy i płacy 4) Dokumentacja rozchodu Materiałów	Sprawdzenie rzetelności, celowości i legalności.	Elżbieta Błoch Specjalista d .s .BHP	Agnieszka Zielińska-Ząbek Dyrektor Biura Obsługi Zarządu i Rady Powiatu		

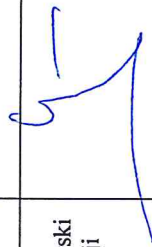

15. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Stargardzie Szczecińskim

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	1) Umowy, zamówienia i zlecenia 2) Dokumentacja zakupu materiałów, usług i środków trwałych 3) Dokumentacja pracy i płacy 4) Dokumentacja rozchodu Materiałów	Sprawdzenie rzetelności, celowości i legalności.	Irena Nawrocka Dyrektor PCPR	Monika Rygiel Zastępca dyrektora		

16. Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	1) Umowy, zamówienia i zlecenia 2) Dokumentacja zakupu materiałów, usług i środków trwałych 3) Dokumentacja pracy i płacy 4) Dokumentacja rozchodu Materiałów	Sprawdzenie rzetelności, celowości i legalności.	Joanna Banaszewska Przewodnicząca Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności	Robert Szauman Sekretarz Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności		

17. Zarząd Dróg Powiatowych w Stargardzie Szczecińskim

L.p.	Rodzaj dokumentacji	Rodzaj działalności/obszar kontroli	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego	Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego	Wzór podpisu upoważnionego	Wzór podpisu zastępującego upoważnionego
1.	Rozliczenie pozyskanych i udzielonych dotacji wraz z podjętą uchwałą	Sprawdzenie rzetelności, celowości i legalności.	Ryszard Hadrys Dyrektor	Wiesław Bączkowski Kierownik Sekcji Technicznej		

STAROSTA
Waldemar Gil
 Kierownik jednostki