

ZARZĄDZENIE NR 312
Wójta Gminy Zarszyn
z dnia 21 marca 2020 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 500 Wójta Gminy Zarszyn w sprawie instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli oraz archiwizowania dowodów księgowych obowiązująca w Urzędzie Gminy Zarszyn

Na podstawie art. 53 ust. 1, 68, 69 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2020, poz. 374), art.4 ust.5, art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 1680), art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 1815)

zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku z wprowadzeniem Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Zarszyn powołanego Zarządzeniem Nr 233 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 09.12.2019 roku w Zarządzeniu Nr 500 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 6 grudnia 2010 roku w sprawie Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli oraz archiwizowania dowodów księgowych obowiązująca w Urzędzie Gminy Zarszyn zmienianego Zarządzeniem Nr 4 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 23 listopada 2018 roku, Zarządzeniem Nr 62 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 01 lutego 2019 roku, Zarządzeniem Nr 125 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 30 maja 2019 roku oraz Zarządzeniem 160 Wójta Gminy Zarszyn z dnia 02 sierpnia 2019 roku dokonuje się następujących zmian:

1. Nowe brzmienie otrzymuje Załącznik Nr 6 „Wykaz pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Zarszyn upoważnionych do sprawdzania dowodów księgowych pod względem merytorycznym” zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Nowe brzmienie otrzymuje Załącznik Nr 7 „Wzory podpisów osób zatwierdzających do wypłaty” zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

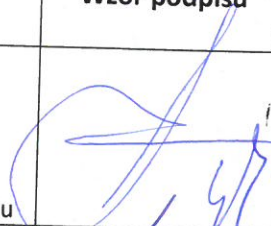
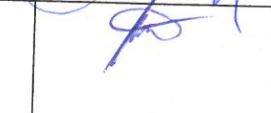
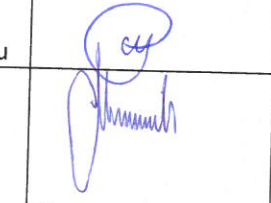
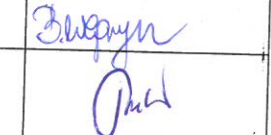
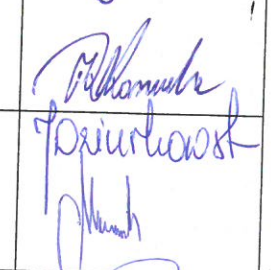
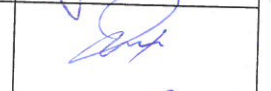
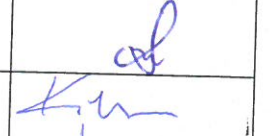
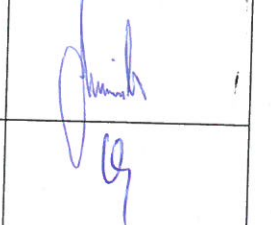
Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

WÓJTA
Magdalena Gajewska

Wykaz pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Zarszyn upoważnionych do sprawdzania dowodów księgowych pod względem merytorycznym:

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Referat Inwestycji Drogownictwa i Gospodarki Mieniem (IDG)	Adam Tympalski	Kierownik referatu	
		w zastępstwie Bogusław Golowski	Z-ca Kierownika referatu	
2.	Referat Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami Mienia Gminy (GKP)	Aneta Woźniak	Kierownik referatu	
		w zastępstwie Marzena Szczęsna	Z-ca Kierownika referatu	
3.	Referat Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych (RSO)	Andrzej Piotrowski	Sekretarz Gminy	
		w zastępstwie Bożena Węgrzyn	St. pr.ds. kadr	
4.	Referat Finansów i Dochodów Gminy (RF)	Ryszarda Mikołajek	Skarbnik Gminy	
		w zastępstwie Agnieszka Rysz-Komańska	Zastępca Skarbnika	
5.	Urząd stanu Cywilnego (USC)	Justyna Dziurkowska	Kierownik	
		w zastępstwie Andrzej Piotrowski	Sekretarz Gminy	
6.	St. pr. ds. obsługi rady (RGO)	Oliwia Wosiewicz	St. pr. ds. obsługi rady	
		w zastępstwie Anna Rojkowicz	Sekretarka	
7.	St. pr. ds. obsługi informatycznej (OI)	Sławomir Kilar	Informatyk	
		w zastępstwie Andrzej Piotrowski	Sekretarz Gminy	
8.	St. pr. ds. oświaty (SO)	Agnieszka Jakiel	Inspektor ds. oświaty	
		w zastępstwie Bożena Węgrzyn	St. pr. ds. kadr	

9.	St. pr. ds. obrony cywilnej, spraw wojskowych i zarządzania kryzysowego (OCW)	Roman Sokulski w zastępstwie Andrzej Piotrowski	Inspektor ds. obrony cywilnej spraw wojskowych i zarządzania kryzysowego i IOD Sekretarz Gminy	
10	Inspektor ochrony danych (IOD)	Roman Sokulski w zastępstwie Andrzej Piotrowski	Inspektor ds. obrony cywilnej spraw wojskowych i zarządzania kryzysowego i IOD Sekretarz Gminy	

WÓJT

 Magdalena Gajewska

Wzory podpisów osób zatwierdzających dokumenty do wypłaty

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Magdalena Gajewska	Wójt Gminy	
2.	Andrzej Piotrowski	Sekretarz Gminy	
3.	Ryszarda Mikołajek	Skarbnik Gminy	
4.	Agnieszka Rysz-Komańska	Zastępca Skarbnika	

WOJT
Magdalena Gajewska



