

ZARZADZENIE NR...<sup>37</sup>.../2019

STAROSTY SŁUPSKIEGO

z dnia <sup>8 kwietnia</sup>.....2019 roku

OPINIA  
<sup>Zagodne</sup>..... pod wzglę-  
dem... prawnym nie budzi  
.....  
h. 04. 2019 r.  
Paweł Pajmurtiewicz  
.....

**zmieniające zarządzenie Nr 54/2016 Starosty Słupskiego z dnia 4 lipca 2016 roku w sprawie ustalenia procedury kontroli finansowej wydatków dokonywanych ze środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku.**

Na podstawie art. 53 ust. 1 oraz art. 54 ust. 3, art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( tj. Dz. U z 2017, poz. 2077 ze zm.) oraz § 51 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 34/2019 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 15 marca 2019 roku


**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Załącznik do instrukcji określającej procedury kontroli finansowej wydatków dokonywanych ze środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 54/2016 Starosty Słupskiego z dnia 4 lipca 2016 roku, zmienionego zarządzeniem nr 61/2018 Starosty Słupskiego z dnia 7 sierpnia 2018 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu Starostwa Powiatowego, Naczelnikom, Kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
  
Paweł Lisowski



Załącznik  
do instrukcji określającej procedury  
kontroli finansowej wydatków  
dokonywanych ze środków publicznych  
w Starostwie Powiatowym w Słupsku

Słupsk, dnia ..... 20.....r.

## Wniosek

**o zaangażowanie środków budżetowych Starostwa Powiatowego w Słupsku obciążających plan finansowy wydatków na ..... rok zgodnie z Zarządzeniem nr 54/2016 Starosty Słupskiego z dnia 4 lipca 2016 r. ze zm.**

1. Stanowisko:
2. Określenie wydatku:
3. Kwota wydatku:
4. Klasyfikacja wydatku: dział:      rozdział:      paragraf:
5. Termin realizacji wydatku m-c:
6. Uzasadnienie celowości, oszczędności i legalności dokonania wydatku w związku z realizacją zadań jednostki z zachowaniem zasad wynikających z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych:

Pracownik właściwy rzeczowo (pieczętka i podpis) .....

7. Wskazanie trybu ustawy prawo zamówień publicznych, w którym zamówienie będzie realizowane.....

Pracownik merytoryczny dokonujący wydatku (czytelny podpis) .....

8. Sprawdzenie poprawności zastosowania ustawy prawo zamówień publicznych:

Pracownik Wydziału Organizacyjnego (pieczętka i podpis).....

9. Planowany wydatek zgodny/niezgodny\* z planem zamówień publicznych

Pracownik właściwy rzeczowo (pieczętka i podpis) .....

10. Potwierdzenie zgodności planowanego wydatku z planem zamówień publicznych (pieczętka i podpis upoważnionego pracownika Oddziału Administracyjno - Gospodarczego Wydziału Organizacyjnego) .....

11. Zobowiązania wynikające z wnioskowanego wydatku mieszczą się w planie finansowym wydatków:

Podpis Głównego księgowego lub osoby upoważnionej:

.....

**Zatwierdzam do realizacji:**

.....

Starosta Słupski  
lub osoba upoważniona

\*W przypadku zgodności z planem zamówień publicznych wpisać pozycję planu wnioskodawcy.

## UZASADNIENIE

**do zarządzenia zmieniającego zarządzenie Nr 54/2016 Starosty Słupskiego z dnia 4 lipca 2016 roku w sprawie ustalenia procedury kontroli finansowej wydatków dokonywanych ze środków publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku.**

Zmiana załącznika – wniosku o zaangażowanie środków budżetowych Starostwa Powiatowego w Słupsku obciążających plan finansowy wydatków podyktowana jest zmianą struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Słupsku z dniem 15 marca 2019 r.

GŁÓWNY KASJEROWY  
*Dorota Majchrzak*  
Dorota Majchrzak

04 kwiecień 2019 rok

*Ju*