

OPINIA
Kausalne pod wzglę-
dem formalno-prawnym nie budzi
zastężeń.
Słupsk, dnia 4.04.2019r.
Dawid Poprawski
Radca Prawny

ZARZĄDZENIE NR39...../2019

STAROSTY SŁUPSKIEGO

z dnia8 kwietnia..... 2019 roku

zmieniające zarządzenie nr 53/2016 Starosty Słupskiego z dnia 1 lipca 2016 roku w sprawie Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz tablic rejestracyjnych w Starostwie Powiatowym w Słupsku

Na podstawie art. 4 i 10 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 351) 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. W Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz tablic rejestracyjnych w Starostwie Powiatowym w Słupsku stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 53/2016 Starosty Słupskiego z dnia 1 lipca 2016 roku, zmienionego zarządzeniem nr 44/2018 Starosty Słupskiego z dnia 25 czerwca 2018 r. oraz zarządzeniem nr 58/2018 Starosty Słupskiego z dnia 1 sierpnia 2018 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W części I ust. 1.3 dodaje się:
 - 1) pkt. 4 o treści „, w Wydziale Architektoniczno – Budowlanym:
 - a) dzienniki budowy”
 - 2) pkt. 5 o treści” w Wydziale Edukacji:
 - a) karty płatnicze podarunkowe”
 - 3) pkt. 6 o treści” w Wydziale Polityki Społecznej:
 - a) karty płatnicze podarunkowe”
 - 4) pkt.7 o treści” w Wydziale Obsługi Zarządu i Promocji:
 - a) karty płatnicze podarunkowe”
 - 5) pkt. 8 o treści” w Wydziale Środowiska i Rolnictwa:
 - a) karty wędkarskie,
 - b) karty płatnicze podarunkowe”
 - 6) pkt. 9 o treści” w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności:

Małgorzata Jura

- a) karty płatnicze podarunkowe”.
- 2) W części I, ust. 1.4. dodaje się:
- 1) pkt. 4 o treści” Wydziale Architektoniczno – Budowlanym – określone w pkt. 4”;
 - 2) pkt. 5 o treści” Wydziale Edukacji – określone w pkt. 5”;
 - 3) pkt. 6 o treści” Wydziale Polityki Społecznej – określone w pkt. 6”;
 - 4) pkt. 7 o treści” Wydziale Obsługi Zarządu i Promocji – określone w pkt.7”;
 - 5) pkt. 8 o treści” Wydziale Środowiska i Rolnictwa – określone w pkt.8”;
 - 6) pkt.9 o treści” Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności – określone w pkt. 9”.
- 3) W części II ust. 2.1. pkt. 1 otrzymuje nowe brzmienie o treści:” druki wymienione w ust. 1.3 pkt. 1, 2, 4 ewidencjonuje się w „Księdze druków ścisłego zarachowania” oddzielnie dla każdego rodzaju druku”;
- 4) W części II ust. 2.1. pkt. 2 otrzymuje nowe brzmienie o treści:” druki wymienione w ust. 1.3 pkt. 3 lit. od „e” do „z”, 5, 6, 7, 8, 9 ewidencjonowane są w „ Rejestrze druków” oddzielnie dla każdego rodzaju druku”;
- 5) W części II ust. 2.3 otrzymuje nowe brzmienie o treści:” Zakupione druki, formularze, nalepki oraz karty płatnicze podarunkowe zaliczane w jednostce do druków ścisłego zarachowania , należy bezpośrednio po ich wpływie do jednostki:
- 1) w przypadku druków i znaków oraz kart płatniczych podarunkowych, oznaczonych symbolem i numerem przez dostawcę, sprawdzić ilość i numerację zgodnie z dokumentem dostawy oraz niezwłocznie wprowadzić do ewidencji,
 - 2) w przypadku druków i formularzy nieoznakowanych przed wprowadzeniem do ewidencji trwale oznaczyć kolejno następującymi po sobie numerami”;
- 6) W części II ust. 2.6 otrzymuje nowe brzmienie o treści:”
- 1) Wydanie druków ścisłego zarachowania, za wyjątkiem kart płatniczych może nastąpić wyłącznie na pisemne zapotrzebowanie podpisane przez kierownika komórki organizacyjnej w której druki te będą używane lub przez przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej. Zapotrzebowanie powinno zawierać wskazanie pracownika upoważnionego do odbioru druków, nazwę i symbol żadanego druku oraz ilość, a także rozliczenie z poprzednio pobranych druków zawierające:
 - numery i ilość wykorzystanych druków,
 - numery i ilość niewykorzystanych druków, pozostawionych jako zapas.

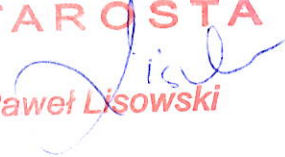


2) Wydawanie kart płatniczych podarunkowych może nastąpić wyłącznie po złożeniu podpisu przez osobę odbierającą karta płatnicza podarunkową oraz przez osobę wydającą kartę płatniczą podarunkową w rejestrze kart”.

7) części IV ust.4.2. dodaje się pkt. 4, 5, 6, 7, 8, 9 odpowiednio o treści: „ 4) w Wydziale Architektoniczno – Budowlanym dzienników budowy”, „5) w Wydziale Edukacji kart płatniczych podarunkowych”, „6) w Wydziale Polityki Społecznej kart płatniczych podarunkowych”, „7) w Wydziale Obsługi Zarządu i Promocji kart płatniczych podarunkowych”, „8) w Wydziale Środowiska i Rolnictwa kart wędkarskich i kart płatniczych podarunkowych”, „9) w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności kart płatniczych podarunkowych”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Paweł Lisowski



UZASADNIENIE

do zarządzenia Starosty Słupskiego zmieniające zarządzenie nr 53/2016 Starosty Słupskiego z dnia 1 lipca 2016 roku w sprawie Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz tablic rejestracyjnych w Starostwie Powiatowym w Słupsku

Zmiana zarządzenia podyktowana jest dostosowaniem przepisów wewnętrznych do zadań wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne Starostwa. W związku z powyższym zmiana zarządzenia jest zasadna.

STÓWNY KŁĘGOWY
Dorota Majchrzak
Dorota Majchrzak

04 kwiecień 2019 r.