

ZARZĄDZENIE NR 280 / VII / 2019

BURMISTRZA GOŁDAPI

z dnia 12 lipca 2019

**zmieniające zarządzenie w sprawie Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego
zarachowania w Urzędzie Miejskim w Gołdapi**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2019 roku poz. 351) oraz art. 68 i 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 roku poz. 869), zarządzam co następuje:

§1. W zarządzeniu Nr 724/XI/2016 Burmistrza Gołdapi z dnia 2 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzania instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Miejskim w Gołdapi w załączniku nr 1 wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Druki ścisłego zarachowania używane w jednostce podlegają oznakowaniu (ponumerowaniu), ewidencji, kontroli i zabezpieczeniu. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w specjalnie do tego celu założonej „Księdze druków ścisłego zarachowania”. W księdze tej rejestruje się, pod odpowiednią datą, liczbę i numery przyjętych i wydanych oraz zwróconych formularzy; każdorazowo wyprowadza się też stan poszczególnych druków ścisłego zarachowania.

W Urzędzie Miejskim w Gołdapi do druków ścisłego zarachowania zalicza się:

- kwitariusze przychodowe,
- karty drogowe,
- bloczki opłaty targowej,
- weksle, gwarancje ubezpieczeniowe, bankowe,
- arkusze spisu z natury z chwilą oddania ich do użytku,
- czeki gotówkowe,
- karta drogowa pożarniczego pojazdu samochodowego,
- okresowa karta pracy sprzętu silnikowego,
- bloczki mandatowe,

- blankiety zaświadczeń,
- blankiety odpisów aktów stanu cywilnego,
- dowody osobiste”

2) w § 4 w ust. 1 kropkę zastępuję się przecinkiem i dodaje słowa „, a którego wzór stanowi załącznik do instrukcji”

3) załącznik nr 1 do Instrukcji otrzymuje brzmienie określone załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników wydziałów Urzędu Miejskiego w Gołdapi, do zapoznania z jej treścią podległych pracowników.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Gołdap.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Burmistrz Gołdapi

Tomasz Rafał Luto

Apromocujto: M. Dawidowicz

Sprawdzono pod względem
formalnoprawnym:


radca prawny Barbara Woźniak

Z up. BURMISTRZA
GOŁDAP

SKARBNIK
mgr Joanna Magdalena Łabanowska

12.07.19

UZASADNIENIE

do Zarządzenia Nr 280/VII / 2019 Burmistrza Gołdapi z dnia 11 lipca 2019 roku w sprawie Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Miejskim w Gołdapi

Zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 22 listopada 2018 roku o dokumentach publicznych wprowadza się nowe druki ścisłego zarachowania tj.:

- blankiety zaświadczeń,
- blankiety odpisów aktów stanu cywilnego,
- dowody osobiste.

Wobec powyższego zmiana zarządzenia jest zasadna.

BURMISTRZ GOŁDAPI

Tomasz Rafał Luto

Sporządziła: *Marta Danilowicz*
Gołdap, dn. 11.07.2019 r.

**Z op. BURMISTRZA
GOŁDAPI**
M.
SKARBNIK
mgr Joanna Magdalena Łabanowska
12.07.2019

z dnia 12.07.2019 r. w sprawie zmiany Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Miejskim w Gołdapi
Projektodawca uchwały/Zarządzenia

Wydział Finansów i Realizacji Budżetu

- 1) Jeżeli projektodawca uchwały działa w imieniu Burmistrza to zobowiązany jest uzyskać opinię od wszystkich Wydziałów i samodzielnych stanowisk istniejących w danym czasie w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.
- 2) Jeżeli projektodawcą uchwały jest inny podmiot niż Burmistrz, merytorycznie odpowiedzialne za projekt uchwały Wydział/samodzielne stanowisko opiniuje go i przykazuje do osoby zajmującej się Obsługą Rady Miejskiej. Pracownik obsługujący Radę Miejską zobowiązany jest do zebrania opinii od pozostałych Wydziałów i samodzielnych stanowisk istniejących w danym czasie w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.
- 3) Projektodawca zarządzenia zobowiązany jest uzyskać opinię od tych Wydziałów i samodzielnych stanowisk, od których uzna za konieczne.
- 4) Niniejszy dokument należy dołączyć do projektu uchwały/zarządzenia.

Nazwa wydziału /samodzielnego stanowiska w Urzędzie Miejskim w Gołdapi	Opinia wydziału /samodzielnego stanowiska w Urzędzie Miejskim w Gołdapi	Data opiniowania	Podpis i pieczęć kierownika opiniującego
Burmistrz Gołdapi			
Sekretarz Gminy	Uwaga i inne uwagi o polu i bliźniach zainicjacji "Chodzi"	12.07.2019	sekretarz Gminy Gołdapi mgr Anna Kowalis
Wydz. WA	— 11 —	12.07.2019	mgr. Kierownik ŁA Sekretarz Gminy Gołdapi
Wydz. GPO	Nie dotyczy	12.07.2019	Z up. BURMISTRZA mgr inż. dr hab. Beata Kalakowska p.o. KIEROWNIKA Wydziału Gospodarki Przestrzennej Ochrony Środowiska i Nieruchomości
Wydz. WIK	bez uwag	12.07.2019	Kierownik Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych
Wydz. OSS	Bez uwag	12.07.2019	mgr Ewa Bogdanowicz-Kordjak Kierownik Wydziału Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych
Wydz. WKS	bez uwag	12.07.2019	mgr Justyna Charkiewicz
Straż Miejska			
USC	bez uwag	12.07.2019	Z up. Burmistrza Gołdapi mgr Grażyna Rojek KIEROWNIK ds. Stanu Cywilnego
Samodzielne stanowisko ds. zp	brak uwag	12.07.2019	Z up. BURMISTRZA GOŁDAP mgr Jolanta Szlubińska Główny Specjalista ds. zamówień publicznych