

Zarządzenie Nr ¹²...../2016
Starosty Powiatu Starachowickiego
z dnia ^{14.02}.....2016 r.

W sprawie: przyjęcia instrukcji obiegu dokumentów finansowych i merytorycznych związanych z realizacją zadania pn. „Adaptacja budynku dla potrzeb Środowiskowego Domu Samopomocy typu C - osób z zaburzeniami psychicznymi”.

Na podstawie art. 4 ust.5 i art. 10 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. Nr 330 z późn. zm.), art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

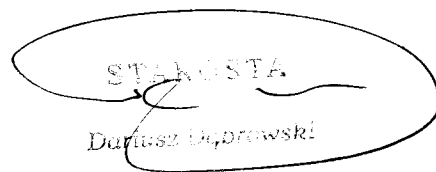
§ 1

Wprowadza się Instrukcję obiegu dokumentów finansowych i merytorycznych związanych z realizacją zadania pn. „Adaptacja budynku dla potrzeb Środowiskowego Domu Samopomocy typu C - osób z zaburzeniami psychicznymi”.

Zgodnie z załącznikiem Nr 1

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dariusz Deprowski

Instrukcja

Obiegu dokumentów finansowych i merytorycznych związanych z realizacją zadania
„Adaptacja budynku dla potrzeb Środowiskowego Domu Samopomocy typu C - osób
z zaburzeniami psychicznymi”.

Lp.	Etap	Rodzaj wykonywanej czynności	Podmiot realizujący	Odpowiedzialny
1.	Przygotowanie zadania inwestycyjnego	Wprowadzenie zadania do wieloletniego programu inwestycyjnego Dokumentacja projektowa	Zarząd Powiatu Zlecone	Skarbnik Powiatu Zespół ds. Rozwoju Powiatu Zespół ds. Polityki Społecznej
2.	Środki finansowe związane z realizacją zadania	Przygotowanie wniosku Podpisanie wniosku Złożenie wniosku w Urzędzie Wojewódzkim	Zespół ds. Polityki Społecznej Zarząd Powiatu Zespół ds. Polityki Społecznej	Kierownik Zespołu ds. Polityki Społecznej Skarbnik Powiatu Kierownik Zespołu ds. Polityki Społecznej
3.	Postępowanie o udzielenie zamówienia na wykonanie robót budowlanych oraz wybór inspektora nadzoru w trybie przetargu nieograniczonego	Powołanie komisji przetargowej Przygotowanie dokumentacji przetargowej Ogłoszenie przetargu Przeprowadzenie postępowania Wybór wykonawców Zatwierdzenie wyboru wykonawców Podpisanie umowy z wykonawcami	Starosta Komisja Przetargowa Komisja przetargowa Starosta Zarząd Powiatu Skarbnik Powiatu	Starosta Przewodniczący Komisji Przetargowej Przewodniczący Komisji Przetargowej Starosta Zarząd Powiatu
4.	Umowa/decyzja o dofinansowanie	Przygotowanie dokumentów związanych z realizacją dotacji Podpisanie umowy o dofinansowanie	Zespół ds. Polityki Społecznej Zarząd Powiatu Skarbnik Powiatu	Kierownik Zespołu ds. Polityki Społecznej Zarząd Powiatu
5.	Realizacja umowy na roboty budowlane	Nadzór inwestorski Odbiór robót	Zlecone Komisja odbiorowa	Inspektor Nadzoru Przewodniczący komisji

		Zatwierdzenie protokołu odbioru	Starosta	Starosta
		Przyjmowanie faktur	Wydział Finansowy	Dyrektor Wydziału Finansowego
		Podpisywanie faktur pod względem merytorycznym	Zespół ds. Polityki Społecznej	Członek Zarządu Kierownik Zespołu ds. Polityki Społecznej
		Podpisywanie faktur pod względem formalno-rachunkowym	Wydział Finansowy	Dyrektor Wydziału Finansowego
		Podpisywanie faktur pod względem zamówień publicznych	Zespół ds. Rozwoju Powiatu	Kierownik Zespołu ds. Rozwoju Powiatu
		Opisywanie faktur stwierdzające prawidłową realizację zadania	Zlecone	Inspektor Nadzoru
		Opisywanie faktur pod względem zabezpieczenia środków do wypłaty przy uwzględnieniu klasyfikacji budżetowej	Wydział Finansowy	Skarbnik Powiatu
		Zatwierdzenie do wypłaty	Wydział Finansowy	Starosta Wicestarosta
		Opisywanie faktur zgodnie z zawartymi umowami	Zespół ds. Polityki Społecznej	Kierownik Zespołu ds. Polityki Społecznej
6.	Sprawozdawczość	Przygotowanie sprawozdania końcowego	Zespół ds. Polityki Społecznej	Kierownik Zespołu ds. Polityki Społecznej
7.	Rozliczenie finansowe	Przygotowanie dokumentów finansowych związanych z rozliczeniem dotacji	Zespół ds. Polityki Społecznej	Kierownik Zespołu ds. Polityki Społecznej
		Podpisywanie wniosków	Zarząd Powiatu Skarbnik Powiatu	Zarząd Powiatu
8.	Obsługa finansowa	Prowadzenie dokumentacji finansowej	Wydział Finansowy	Dyrektor Wydziału Finansowego
9.	Zabezpieczenia	Należytego wykonania umowy z wykonawcą na okres rękojmi	Wygasa samoczynnie	Wydział Finansowy (Kasa)

STAROSTA
Dariusz Figbrowski