

BURMISTRZ NYSY

ul. Kolejowa 15
48-300 Nysa

Zarządzenie Nr 1252/2017

**Burmistrza Nysy
z dnia 5 lipca 2017 r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 886/2016 Burmistrza Nysy z dnia
19 października 2016 r. w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów
w Urzędzie Miejskim w Nysie.**

Na podstawie art. 31 oraz 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446, ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Nr 886/2016 Burmistrza Nysy z dnia 19 października 2016 r. w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 dodaje się ust. 16 i 17 w brzmieniu:
 - „16. W przypadku wydzierżawienia środka trwałego lub przekazania do użytkowania innym podmiotom w formie użyczenia, wydziały merytoryczne niezwłocznie przekazują zawarte umowy do Wydziału Finansowego.
 17. Z chwilą dokapitalizowania spółek gminnych wydziały merytoryczne przekazują niezwłocznie do Wydziału Finansowego akty notarialne wraz z aktualnymi zmianami w Krajowym Rejestrze Sądowym.”;
- 2) w § 9:
 - a) ust. 13 otrzymuje brzmienie:
 - „13. Listy płac (wynagrodzenia pracowników) powinny być podpisane przez:
 - 1) osobę sporządzającą - sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym,
 - 2) Sekretarza – sprawdzono pod względem merytorycznym, w razie jego nieobecności przez I Zastępcę Burmistrza Nysy ds. Rozwoju Społecznego Nysy lub przez II Zastępcę Burmistrza Nysy ds. Rozwoju Gospodarczego,
 - 3) Skarbnika lub osobę przez niego upoważnioną,
 - 4) Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną.”;
 - b) dodaje się ust. 15 w brzmieniu:
 - „15. Listy płac dotyczące wypłat nie wynikających z umowy o pracę powinny być podpisane przez:
 - 1) osobę sporządzającą - sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym,
 - 2) naczelnika wydziału - sprawdzono pod względem merytorycznym lub osobę która jest upoważniona (karta wzorów podpisu),
 - 3) Skarbnika lub osobę przez niego upoważnioną,
 - 4) Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną.”;
- 3) w § 11 w ust. 14 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
 - „2) Wydział Rozwoju Infrastruktury w zakresie: zadania inwestycyjnego – budowa hali sportowo – widowiskowej przy ul. Sudeckiej w Nysie,”;

4) w § 12:

a) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. W przypadku pobierania zaliczki:

- 1) na delegację krajową, osoba otrzymująca polecenie wyjazdu wypełnia dolny odcinek druku delegacji, na którym uzyskuje akceptację Burmistrza i Skarbnika lub upoważnionych osób. Na podstawie tego odcinka wypłacana jest gotówka w kasie,
- 2) w walucie obcej na delegację zagraniczną, naczelnik wydziału merytorycznego, kierownik biura, osoba na samodzielny stanowisku lub upoważnione przez nich osoby składają wniosek o wypłatę zaliczki w Wydziale Finansowym, który jest podstawą wystawienia bankowego dowodu wypłaty. Wszystkie dowody źródłowe stanowiącą podstawę do wypisania bankowego dowodu wypłaty muszą być podpisane przez osoby upoważnione. Pracownik Wydziału Finansowego wypełnia bankowy dowód wypłaty w jednym egzemplarzu (oryginał + kopia). Tak wypełniony i podpisany (akceptacja wypłaty w postaci podpisów Burmistrza i Skarbnika lub osób upoważnionych) bankowy dowód wypłaty osoba pobierając zaliczkę realizuje w banku.”

b) ust. 11 otrzymuje brzmienie:

„11. Wypłacone koszty podróży krajowej i rozliczenie pobranych zaliczek na podróż krajową ujmuje się w raporcie kasowym, w przypadku podróży zagranicznej dopuszcza się możliwość dokonania zwrotu waluty obcej na rachunek bankowy za pośrednictwem banku prowadzącego obsługę Gminy.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ NYSY
Kordian Kolbierz