

**Zarządzenie wewnętrzne nr 3 /2017 .  
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie  
z dnia 23 stycznia 2017 r.**

*W sprawie wprowadzenia zmian w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów oraz gospodarowania mieniem*

§ 1

Dokonyje się zmian w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów oraz gospodarowania mieniem w brzmieniu określonym w aneksie nr 6

§ 2



Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2017 rok

**DYREKTOR**  
  
*Maria Paweła*

Aneks nr 6

do instrukcji obiegu i kontroli dokumentów oraz gospodarowania mieniem

1. W załączniku nr 5 do instrukcji obiegu i kontroli dokumentów oraz gospodarowania mieniem dotyczącym wykazu osób upoważnionych do kontroli merytorycznej skreśla się poz. 19 (MS)
2. W załączniku nr 7 do instrukcji obiegu i kontroli dokumentów oraz gospodarowania mieniem dotyczącym wykazu osób upoważnionych do kontroli formalno - rachunkowej dodaje się poz. „Lp.7 i 8”w brzmieniu

Lp.	Nazwisko i imię	Podpis
7	Gorska Ilona	
8	Maciąg Tomasz	

3. Dodaje się załącznik nr 18 w następującym brzmieniu

Wykaz osób ( stanowisk ) upoważnionych do wystawiania i podpisywania faktur

Wyznaczam pracowników zatrudnionych na poniższych stanowiskach jako odpowiedzialnych za prawidłowe wystawianie faktur sprzedaży i upoważniam do ich podpisywania:

1. Za-ca kierownika administracji – w zakresie wynajmu mieszkań funkcyjnych, sprzedaży składników majątku ruchomego, wynajmu samochodów,
2. St. magazynier, magazynier – w zakresie świadczenia usług statutowych,
3. Księgowy – w zakresie wynajmu powierzchni na cele użytkowe, w innych sytuacjach wyżej niewymienionych.

