



ZARZĄDZENIE NR *34* /2014

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia*23.04.2014*..... 2014 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 12/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 03.03.2014r. w sprawie zatwierdzenia Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych projektu pn. „Schematom STOP! Wspólne działania instytucji pomocy społecznej i instytucji rynku pracy – pilotaż” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej Priorytet I Zatrudnienie i integracja społeczna, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013.

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223), ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami), ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późniejszymi zmianami), zasad finansowania PO KL 2007 – 2013, komunikatu Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie ogłoszenia Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 13, poz. 58) oraz § 7 ust. 1 pkt. 3 regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku zatwierdzonego uchwałą nr 135/2011 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 22 grudnia 2011r.

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Dokonuje się zmiany w Załączniku nr 2 do Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych projektu pn. „Schematom STOP! Wspólne działania instytucji pomocy społecznej i instytucji rynku pracy – pilotaż” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej Priorytet I Zatrudnienie i integracja społeczna, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, polegającej na zmianie wzoru podpisu pracownika uprawnionego do podpisywania dokumentów finansowych projektu w części dotyczącej opisu dokumentu oraz kontroli merytorycznej zgodnie z tabelą zamieszczoną w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

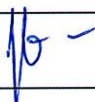
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 14.05.2014r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku

(własnoręczny podpis)
mgr Urszula Dąbrowska



W tabeli wzorów podpisów pracowników uprawnionych do podpisywania dokumentów finansowych projektu „Schematom STOP! Wspólne działania instytucji pomocy społecznej i instytucji rynku pracy – pilotaż” określonej w Załączniku nr 2 do **Instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dokumentów księgowych projektu pn. „Schematom STOP! Wspólne działania instytucji pomocy społecznej i instytucji rynku pracy – pilotaż”** realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej Priorytet I Zatrudnienie i integracja społeczna, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, dokonuje się zmiany w pkt. 1 dot. pracownika uprawnionego do podpisywania dokumentów finansowych projektu w części dotyczącej opisu dokumentu oraz kontroli merytorycznej – koordynatora projektu, zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko pracy lub funkcja w projekcie	Podpis
Opis dokumentu i kontrola merytoryczna			
1.	Beata Sobczak	Koordynator projektu	



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

