

Zarządzenie Nr 35/2009

Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 29 czerwca 2009 roku

w sprawie zmiany zarządzenia nr 41/2008 rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 24 września 2008 roku w sprawie powierzenia pracownikom Uniwersytetu określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie gospodarki finansowej oraz w sprawie powierzenia obowiązków i odpowiedzialności w zakresie prowadzenia rachunkowości

Na podstawie art. 66 ust.2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.) oraz art. 44 ust.2 i art. 45 ust.1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz art. 4 ust.5 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 41/2008 rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 24 września 2008 roku w sprawie powierzenia pracownikom Uniwersytetu określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie gospodarki finansowej oraz w sprawie powierzenia obowiązków i odpowiedzialności w zakresie prowadzenia rachunkowości, dokonuje się poniższych zmian:

- 1) w § 1 w ust.1 zdanie pierwsze zastępuje się treścią w brzmieniu:
„ Wprowadza się pisemny system upoważnień w zakresie dyspozycji przydzielonych im środków finansowych i majątkowych oraz obowiązków i odpowiedzialności w tym zakresie dla prorektorów, dziekanów, kanclerza, zastępcy kanclerza ds. Filii oraz dyrektora Biblioteki Głównej.”,
- 2) w § 3 ust.2 otrzymuje brzmienie:
„Wzory upoważnień oraz potwierdzeń przyjęcia upoważnień, o których mowa w § 1 ust.1 i ust.2 określają załączniki nr 1, nr 2, nr 3, nr 4, nr 4a i 4b.”,
- 3) dodaje się załączniki nr 4a i 4b stanowiące załączniki do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Leuz
prof. zw. dr hab. Regina Renz

Kielce, dnia

Z n a k :

U P O W A Ź N I E N I E
D L A
D Y R E K T O R A B I B L I O T E K I G Ł Ó W N E J

Działając w trybie art. 44 ust.2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) upoważniam Pana/Panią jako Dyrektora Biblioteki Głównej Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach do dysponowania środkami finansowymi i majątkowymi w zakresie limitów finansowych przyznanych na działalność Biblioteki Głównej.

Upoważnienie obejmuje zakres uprawnień i obowiązków określonych zakresem obowiązków oraz odrębnymi przepisami i dokumentami wewnętrznymi. Upoważnienie jest ważne w okresie sprawowania przez Pana/Panią funkcji Dyrektora Biblioteki Głównej Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach.

W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody Rektora, niniejsze upoważnienie obejmuje możliwość delegowania uprawnień i obowiązków pracownikom Uniwersytetu na niższy poziom, po:

1. podpisaniu potwierdzenia przyjęcia odpowiedzialności zawartego w upoważnieniu,
2. ujęciu tego faktu w systemie ewidencji upoważnień i potwierdzeń ich przyjęcia,
3. zapewnieniu warunków umożliwiających kontrolowanie korzystania z uprawnień przeniesionych na niższy poziom.

Dysponowanie i gromadzenie środków oraz gospodarowanie mieniem należy prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, w szczególności zgodnie zasadami legalności, gospodarności, celowości, efektywności i rzetelności.

.....
(podpis Rektora)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) Adresat,
- 2) Dział Kadr,
- 3) Kwestor.

.....
(imię i nazwisko wraz z tytułem lub stopniem naukowym)

.....
(pełniona funkcja)

**POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA UPOWAŻNIENIA PRZEZ
DYREKTORA BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ**

Znak..... z dnia.....

Potwierdzam przyjęcie upoważnienia do dysponowania środkami finansowymi i majątkowymi do wysokości otrzymanych limitów finansowych w zakresie posiadanych uprawnień i obowiązków oraz odpowiedzialności materialnej za otrzymane do dyspozycji środki finansowe.

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości i stosowania, iż dysponowanie i gromadzenie środków oraz gospodarowanie mieniem należy prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, w szczególności zgodnie z zasadami legalności, gospodarności, celowości, efektywności i rzetelności.

.....
(imię i nazwisko data oraz podpis)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) Adresat,
- 2) Dział Kadr,
- 3) Kwestor.