

Data

Nr kolejny upoważnienia:

.....
symbol komórki prowadzącej ewidencję upoważnień	kolejny numer upoważnienia wg ewidencji upoważnień	rok wydania upoważnienia

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Pana/Panią
do dysponowania środkami finansowymi i majątkowymi, zgodnie z zatwierdzonym budżetem projektu, którego jest Pan/Pani kierownikiem (koordynatorem).

Upoważnienie jest ważne do chwili sporządzenia sprawozdania końcowego z realizacji w/w projektu.

Nie przewiduje się możliwości cesji uprawnień i obowiązków pracownikom Urzędu Miasta i Gminy na niższy poziom w zakresie dyspozycji środkami finansowymi.

Dysponowanie i gromadzenie środków finansowych oraz gospodarowanie mieniem należy prowadzić zgodnie z zasadami legalności, gospodarności, celowości, efektywności i rzetelności oraz regułami obowiązującymi w w/w projekcie.

.....
podpis Burmistrza

Otrzymują do wiadomości:

- Adresat
- Referat Organizacyjny
- Skarbnik

Data

.....
pieczęć komórki organizacyjnej

**Potwierdzenie przyjęcia uprawnień
i obowiązków**

Potwierdzam przyjęcie upoważnienia nr do dysponowania środkami finansowymi i majątkowymi do wysokości otrzymanych środków finansowych w ramach projektu oraz odpowiedzialności materialnej za otrzymane do dyspozycji środki finansowe.

Jednocześnie oświadczam, że są mi znane wszystkie zasady dotyczące funkcjonowania w/w projektu i zobowiązuję się ich przestrzegać.

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko służbowe

.....

Otrzymują do wiadomości:

- Adresat
- Referat Organizacyjny
- Skarbnik