

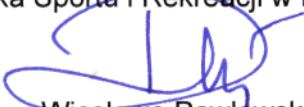
**ZARZĄDZENIE NR 15/2015**  
**DYREKTORA OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W INOWROCŁAWIU**  
z dnia 19 lutego 2015 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia nr 44/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie określenia procedur kontroli zarządczej w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu.**

Na podstawie § 4 pkt 8 Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu nadanego uchwałą nr XLVI/662/2010 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 27 września 2010 r., zarządza się co następuje:

- § 1. Zmienia się treść załącznika nr 1, 1A do Zarządzenia Nr 44/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r. z późniejszymi zmianami, które stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Pozostałe postanowienia Zarządzenia nr 44/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r. pozostają bez zmian.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 lutego 2015 roku.

Dyrektor  
Ośrodka Sportu i Rekreacji w Inowrocławiu

  
Wiesława Pawłowska



Znak sprawy .....

### Zapotrzebowanie

na zakup materiałów/towarów/usług\*:

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 5. .... |
| 2. .... | 6. .... |
| 3. .... | 7. .... |
| 4. .... | 8. .... |

Koszt w granicach ..... zł. brutto

1. Stwierdzam gospodarność i celowość  
zakupu materiałów/towarów/usług\*

.....  
data, podpis z pieczętką imienną

2. Potwierdzam legalność i prawidłowość  
trybu postępowania

.....  
data, podpis z pieczętką imienną

3. Ujęto w planie finansowym  
wydatków – paragraf .....

.....  
data, podpis z pieczętką imienną

4. Akceptuję  
zakup materiałów/towarów/usług\*

.....  
data, podpis z pieczętką imienną

5. Zatwierdzam  
zakup materiałów/towarów/usług\*

.....  
data, podpis z pieczętką imienną

\*) - niewłaściwe skreślić

str. 1

Znak sprawy .....

### Zamówienie do postępowania/umowy\* nr ..... z dnia .....

na zakup materiałów/towarów/usług\*:

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 5. .... |
| 2. .... | 6. .... |
| 3. .... | 7. .... |
| 4. .... | 8. .... |

Koszt w granicach ..... zł. brutto

1. Stwierdzam gospodarność i celowość  
zakupu materiałów/towarów/usług\*

.....  
data, podpis z pieczętką imienną

2. Potwierdzam legalność i prawidłowość  
trybu postępowania

.....  
data, podpis z pieczętką imienną

3. Ujęto w planie finansowym  
wydatków – paragraf .....

.....  
data, podpis z pieczętką imienną

4. Akceptuję  
zakup materiałów/towarów/usług\*

.....  
data, podpis z pieczętką imienną

5. Zatwierdzam  
zakup materiałów/towarów/usług\*

.....  
data, podpis z pieczętką imienną

\*) - niewłaściwe skreślić

str. 1