

Oświadczenie
o przyjęciu do wiadomości i stosowania zasad przyjętych
w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów
księgowych w Urzędzie Miasta Mikołów” i „Instrukcji procedur
kontroli finansowej w Urzędzie Miasta Mikołów”

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem /łam/ do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasady, określone w Instrukcjach oraz zobowiązuję się postępować zgodnie z zawartymi w nich ustaleniami. Jednocześnie zobowiązuję się do zapoznania z niniejszymi Instrukcjami podległych mi pracowników, co zostanie potwierdzone na oświadczenie złożonym w Biurze Kadr i Archiwum Zakładowe.

Wykaz stanowisk organizacyjnych Urzędu Miasta Mikołów

Lp.	Stanowisko	Czytelny podpis
1	Skarbnik Miasta	
2	Sekretarz Miasta	
3	Główna Księgowa	
4	Kierownik Referat Podatków Lokalnych	
5	Kierownik Referatu Ochrony Środowiska	
6	Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej	
7	Kierownik Referatu Nadzoru Inwestycji	
8	Kierownik Referatu Rozliczeń Inwestycji	
9	Naczelnik Wydziału Rozwoju Miasta	

Lp.	Stanowisko	Czytelny podpis
10	Naczelnik Wydziału Gospodarki Mieniem	
11	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich	
12	Kierownik Ewidencji Działalności Gospodarczej	
13	Komendant Straży Miejskiej	
14	Inspektor Referatu Lokalowego	
15	Kierownik Referatu Dodatków Mieszkaniowych	
16	Pełnomocnik ds. Przeciwdziałania Uzależnieniom	
17	Kierownik Referatu Kultury i Sportu	
18	Miejski Konserwator Zabytków	
19	Rzecznik Prasowy	
20	Kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego	
21	Kierownik USC	
22	Kierownik Biura Rady Miejskiej	
23	Kierownik Biura Zabezpieczenia Technicznego	
24	Kierownik Biura Zamówień Publicznych	
25	Kierownik Biura Kadr i Archiwum Zakładowego	

Lp.	Stanowisko	Czytelny podpis
26	Kierownik Referatu Nadzoru Właścicielskiego	
27	Kierownik Biura Burmistrzów	
28	Biuro Promocji Miasta	
29	Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami	
30	Biuro Audytu Wewnętrznego	
31	Biuro Kontroli Wewnętrznej	
32	Kierownik Referatu Finansów i Sprawozdawczości	
33	Kierownik Infrastruktury Komunalnej	
34	Kierownik Referatu Usług Komunalnych	
35	Kierownik Referatu Zagospodarowania Przestrzennego	

.....
(pieczęć komórki organizacyjnej)

Mikołów, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że znana jest mi treść:

1. Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta Mikołów
2. Instrukcja procedur kontroli finansowej w Urzędzie Miasta Mikołów

ustalone Zarządzeniem Burmistrza Miasta Nr.....

.....
(czytelny podpis pracownika)