

**WNIOSEK – ZAPOTRZEBOWANIE
W SPRAWIE ZACIĄGIĘCIA ZOBOWIĄZANIA LUB DOKONANIE WYDATKU
W STAROSTWIE POWIATOWYM W KARTUZACH**

<i>1. Wnoszący wniosek</i>	
_____	_____
data	podpis z pieczętą imienną lub podpis czytelny
<i>2. Przedmiot wydatku lub zobowiązania:</i>	przewidywana kwota wydatku: Dział/Rozdział/Paragraf zł brutto
<i>3. Procedura wyboru wykonawcy zgodnie z Regulaminem:</i>	
_____	_____
data	podpis z pieczętą imienną lub podpis czytelny Pracownika Merytorycznego
<i>4. Wyrażenie zgody na zaciągnięcie zobowiązania lub dokonania wydatku</i>	
_____	_____
data	odręczny podpis z imienną pieczętą Starosty lub osób upoważnionych (Dyrektora Wydziału)
<i>5. Akceptacja / Nie akceptacja * wydatku lub zaciągnięcia zobowiązań z art..... pod względem Prawo Zamówień Publicznych</i>	
_____	_____
data	podpis z pieczętą imienną (pracownika Wydziału Zamówień Publicznych)
<i>*Niepotrzebne skreślić</i>	
<i>6. Potwierdzenie zabezpieczenia planowanego wydatku lub zaciągnięcia zobowiązania w planie finansowym</i>	
_____	_____
data	odręczny podpis z pieczętą imienną (upoważnionej osoby z Wydziału Finansowego)
<i>7. Akceptacja wydatku lub zaciągnięcia zobowiązania</i>	
_____	_____
data	odręczny podpis z imienną pieczętą Skarbnika Powiatu lub zastępcy
<i>8. Uwagi Skarbnika Powiatu do wykonywania wydatków lub zaciągnięcia zobowiązania</i>	
_____	_____
data	odręczny podpis z pieczętą imienną
<i>9. Odmowa dokonania wydatku z uzasadnieniem</i>	
_____	_____
data	odręczny podpis z imienną pieczętą Skarbnika Powiatu
<i>10. Decyzja osób wymienionych w Zarządzeniu Starosty Kartuskiego w przypadku odmowy o której mowa w pkt 9</i>	
_____	_____

data

odręczny podpis z pieczętą imienną