Załącznik *do Zarządzenia nr 53/2023*
Dyrektora Zespołu Placówek
Oświatowych nr 3 w Mławie
z dnia 13 grudnia 2023 r.

Schemat obiegu dokumentacji związanej z zamówieniami podręczników i materiałów ćwiczeniowych

Sekretarz
p. Agata Sobotka

- Przygotowanie wniosku o dotację.
- Przekazanie wniosku do dyrektora ZPO nr 3 w Mławie.
- Przekazanie kopii wniosku do Kierownika gospodarczego.
- Przekazanie kopii wniosku Koordynatorowi ds. zamówień i dystrybucji podręczników szkolnych.

→

Dyrektor ZPO nr 3 w Mławie

- Przekazanie podpisanego wniosku do Urzędu Miasta Mława (oczekiwanie na akceptację).

→

Kierownik gospodarczy

Po akceptacji wniosku przez Urząd Miasta Mława i otrzymaniu go przez Centrum Usług Wspólnych w Mławie następuje przekazanie kopii zaakceptowanego wniosku Koordynatorowi ds. zamówień i dystrybucji podręczników szkolnych.

↓

Koordynator ds. zamówień i dystrybucji podręczników

- Dokonanie zamówienia podręczników.
- Sporządzenie zestawienia liczby zakupionych podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz wykorzystanych środków z dotacji celowej.
- Opisanie faktur za podręczniki i przekazanie ich do Kierownika gospodarczego w celu dokonania płatności środków finansowych zgodnie z otrzymaną dotacją.
- Systematyczna analiza ilości środków finansowych.

↓

Kierownik gospodarczy

↓

Koordynator ds. zamówień i dystrybucji podręczników szkolnych