

- 4) umowy o pracę i umowy cywilno – prawne,
  - 5) pisma o szczególnym znaczeniu,
  - 6) pisma w sprawach każdorazowo zastrzeżonych przez Kierownika do jego podpisu.
2. Kierownik może upoważnić pracownika Domu Dziennym do podpisywania pism w jego imieniu.

## **Rozdział 8**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 16**

1. Majątek Domu Dziennego stanowi własność Gminy Białaczów i może być wykorzystany jedynie dla potrzeb związanych z działalnością Domu Dziennego Pobytu „Senior- WIGOR”.
2. Podstawę działalności finansowej Domu Dziennego Pobytu stanowi roczny plan finansowy dochodów i wydatków budżetowych zatwierdzony przez Radę Gminy Białaczów.

#### **§ 17**

1. Oświadczenia woli w imieniu Wójta Gminy Białaczów w zakresie spraw finansowych składa Kierownik na podstawie pełnomocnictwa.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy.

## **Rozdział 9**

### **Organizowanie kontroli wewnętrznej**

#### **§ 18**

1. Celem kontroli wewnętrznej jest ocena stopnia wykonania zadań, prawidłowości i legalności działań oraz skuteczności stosowanych metod i środków oraz doskonalenie metod pracy Domu Dziennym.
2. Czynności kontrolne w ramach kontroli wewnętrznej wykonuje Kierownik Domu Dziennego .