

Zarządzenie Nr 36/2016  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu  
z dnia 6 maja 2016 roku

*w sprawie wprowadzenia rejestru plomb na saszetkach z kluczami do pomieszczeń Kasy, Archiwum oraz Sekretariatu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu.*

Na podstawie § 8 ust. 3 Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu oraz na podstawie § 6 ust. 2 pkt. c Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam rejestr plomb zakładanych na saszetkach, w których przechowywane są klucze do pomieszczeń Kasy, Archiwum oraz Sekretariatu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu.

§ 2

Rejestr plomb prowadzony jest na karcie stanowiącej załącznik do zarządzenia.

§ 3

Klucze przechowywane są w następujący sposób:

- nr 1 – saszetka z kluczami do kasy głównej,
- nr 2 – saszetka z kluczami do archiwum,
- nr 3 – klucz do sejfów znajdującego się w sekretariacie.

§ 4

Osobami uprawnionymi do zakładania i zrywania plomb z saszetek z kluczami są:

- klucze kasy głównej – Katarzyna Parzniewska oraz osoba pełniąca zastępstwo służbowe- Agnieszka Wawrzonek lub Agnieszka Szatniewska,
- klucze archiwum – Katarzyna Grobelna oraz osoba pełniąca zastępstwo służbowe – Matylda Chacusińska lub Justyna Bartyzel,
- klucz do sejfów znajdującego się w sekretariacie - Karolina Witek oraz osoba pełniąca zastępstwo służbowe- Katarzyna Grobelna lub Justyna Bartyzel.

§ 5

W razie nieobecności którejs z osób wymienionej w § 4, plomby zostaną zerwane komisyjnie. Skład Komisji ustalany jest każdorazowo przez Dyrektora jednostki.

§ 6

W przypadku uzyskania przez kasjera zgody na pracę w godzinach nadliczbowych lub w dzień wolny od pracy, w saszetce nr 1 składane są klucze do sejfów kasy głównej i szaf metalowych. Do dyspozycji kasjera pozostaje jedynie klucz do pomieszczenia kasy.

§ 7

Zaplombowane saszetki z kluczami, o których mowa w § 3, przechowywane są w sejfie znajdującym się w sekretariacie. Klucz do sejfów przechowywany jest w szafce zamontowanej w sekretariacie, która jest zamykana na klucz oraz plombowana. Do szafki są dwa klucze, jednym

dysponuje pracownik sekretariatu a drugi zapasowy klucz znajduje się w szklanej zamykanej szafce mieszczącej się w pomieszczeniu pracowników obsługi obiektu.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam osobom uprawnionym do zakładania i zrywania plomb wymienionych w § 4 zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
  
RAFAŁ ŁYDEK

Gordelna

