

Zarządzenie Nr 74 /2015
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
z dnia 27 listopada 2015 roku

***w sprawie wprowadzenia rejestru plomb na saszetkach z kluczami do pomieszczeń Kasy,
Magazynu i 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, Magazynu i 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 magazynu,
- nr 3 – saszetka z kluczami do archiwum,
- nr 4 – saszetka z kluczami sekretariatu,
- nr 5 - klucz do sejfów znajdujących 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 magazynu – Katarzyna Grobelna oraz osoba pełniąca zastępstwo służbowe - Matylda Chacús lub Justyna Bartyzel,
- klucze archiwum – Katarzyna Grobelna oraz osoba pełniąca zastępstwo służbowe – Matylda Chacús lub Justyna Bartyzel,
- klucze sekretariatu – Karolina Witek oraz osoba pełniąca zastępstwo służbowe - Katarzyna Grobelna lub Justyna Bartyzel,
- klucz do sejfów znajdujących się w sekretariacie - Karolina Witek oraz osoba pełniąca zastępstwo służbowe- Katarzyna Grobelna lub Justyna Bartyzel.

§ 5

W razie nieobecności którejś 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 sejfu 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

Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierzam kierownikowi Pływalni Letniej przy ul. 3 Maja 41.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R

RAFAŁ ŁYDEK

Rejestr plomb na saszetkach z kluczami do pomieszczeń
 Kasy, Archiwum i Magazynu oraz Sekretariatu
 Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

ZAKŁADANIE						ZRYWANIE					
L.P	Numer kluczy	Numer plomby	Data	Godzina	Podpis zakładającego plombę	Numer kluczy	Numer plomby	Data	Godzina	Podpis zrywającego plombę	

Objaśnienia:
 - nr 1. – saszetka z kluczami do kasy głównej
 - nr 2 – saszetka z kluczami do magazynu
 - nr 3. – saszetka z kluczami do archiwum
 - nr 4 – saszetka z kluczami sekretariatu
 - nr 5- klucz do seifu znajdującego się w sekretariacie

D Y R E K T O R
 RAFAŁ ŁYDEK