

MINI
KORNIE
KARTY

Zarządzenie Nr 61

Wójta Gminy Górno

z dnia 13 sierpnia 2004r.

w sprawie procedur kontroli gospodarowania mieniem

Na podstawie art. 28a i 35a ustawy o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998r. (Dz.U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam zasady zabezpieczenia mienia jednostki przed kradzieżą, zniszczeniem i marnotrawstwem:
 - a) pomieszczenie służbowe, w którym chwilowo nie przebywa pracownik powinno być zamknięte na klucz, a klucze zabezpieczone,
 - b) po zakończeniu pracy budynek jednostki (a także wszystkie jego pomieszczenia, powinny być zamknięte na klucz, okna pozamykane)
 - c) klucze od pomieszczeń powinny być umieszczone w specjalnej gablocie,
 - d) na przebywanie w budynku jednostki konieczna jest zgoda Wójta oraz wpisanie do odpowiedniej ewidencji.

Odpowiedzialnym za powyższe zasady jest Sekretarz Gminy.

2. Każdy pracownik odpowiedzialny materialnie składa oświadczenie o odpowiedzialności materialnej wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1.

Odpowiedzialnym za powyższe jest Sekretarz Gminy.

3. Mienie jednostki należy ubezpieczyć w towarzystwie ubezpieczeniowym, kierując się przy tym interesem gminy.

Odpowiedzialnym za powyższe jest Skarbnik Gminy.

§ 2

1. Ustalam obowiązek codziennej (w sezonie grzewczym) ewidencji zużycia opału z odnotowaniem temperatury zewnętrznej.
2. Odpowiedzialnym za rozliczenie zużycia opału jest Agnieszka Aniol.

§ 3

1. Ustalam normę zużycia paliwa dla samochodu Fiat Doblo na 8l/100km.
2. Odpowiedzialnym za rozliczenie paliwa jest Anna Furmanek.

WÓJT GMINY
inż. Jarosław Królicki

§ 4

I. Ustalam następujące zasady korzystania z majątku jednostki np. telefony:

Limit opłat (netto) dla Wójta Gminy 200zł/m-c

Limit opłat (netto) dla z-cy Wójta 200zł/m-c

Limit opłat (netto) dla Sekretarza Gminy 150zł/m-c

Limit opłat (netto) dla Skarbnika Gminy 50zł/m-c

Przekroczenie powyższych limitów ustalone na podstawie faktur operatora telekomunikacyjnego powoduje obowiązek wpłaty kwoty przekroczenia w kasie Urzędu Gminy w terminie płatności faktury.

Odpowiedzialnym za ich stosowanie i rozliczenie jest Skarbnik Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

inż. Jarosław Króllicki

**OŚWIADCZENIE
O ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ**

Ja niżej podpisany(a)
zatrudniony(a) w w charakterze
..... oświadczam, co następuje:

1. Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mi mienie zgodnie z protokołem zdawczo-odbiorczym z dnia oraz za wszelkie składniki majątkowe, które zostaną mi powierzone z zachowaniem właściwego trybu.
2. Przyjmuję do wiadomości, że z odpowiedzialności, o której mowa w pkt. 1 wynikają dla mnie następujące konsekwencje:
 - a) obowiązek rozliczenia się z powierzonego mi mienia na każde zasadne żądanie
 - b) obowiązek pokrycia wszelkiej straty, jaka wyniknie dla na skutek niedoboru w powierzonych mi składnikach majątkowych względnie na skutek zniszczenia lub uszkodzenia w/w składników. Od obowiązku pokrycia straty będę zwolniony(a) w zakresie w jakim udowodnione zostanie, że niedobór albo uszkodzenia powstały na skutek okoliczności, za które stosownie do obowiązujących przepisów nie może mi być przypisana wina.
2. Nie zgłaszam żadnych zastrzeżeń odnośnie warunków pracy, w których mam wykonywać pracę pracownika materialnie odpowiedzialnego oraz zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o wszelkich przeszkodach w wykonywaniu pracy, które mogą zaistnieć w przyszłości.
4. Oświadczam, że znane są mi wszelkie przepisy regulujące zasady wykonywania powierzonych mi pracy, a w szczególności art. 114-127 Kodeksu pracy.
5. Stosownie do treści pkt 2 (b) zobowiązuję się w razie zaistnienia niedoboru lub innej szkody objętej moją odpowiedzialnością do niezwłocznego wpłacenia do kasy równowartości wyliczonej szkody.

..... dnia (podpis pracownika)

Oświadczenie niniejsze zostało złożone w mojej obecności:

data Podpis: