

Zarządzenie Nr 7/2022
Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Zduńskiej Woli
z dnia 12.05.2022r.

w sprawie określenia zasad, sposobu oraz trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych używanych w Miejskim Domu Kultury w Zduńskiej Woli przy dokonywaniu wydatków z budżetu Miejskiego Domu Kultury w Zduńskiej Woli oraz rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu.

Na podstawie § 4 ust. 10 regulaminu organizacyjnego Miejskiego Domu Kultury w Zduńskiej Woli, zarządzam co następuje :

§ 1. Określa się zasady, sposób oraz tryb przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych w Miejskim Domu Kultury w Zduńskiej Woli przy dokonywaniu wydatków z budżetu Miejskiego Domu Kultury w Zduńskiej Woli oraz rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu, zwane dalej zasadami.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) jednostce- należy przez to rozumieć Miejski Dom Kultury w Zduńskiej Woli;
- 2) kierownikowi jednostki- należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Zduńskiej Woli, a w przypadku jego nieobecności – osobę upoważnioną do zastępowania;
- 3) Głównym księgowym - należy przez to rozumieć głównego księgowego Miejskiego Domu Kultury w Zduńskiej Woli;
- 4) komórce finansowej – należy przez to rozumieć Dział Finansowy Miejskiego Domu Kultury w Zduńskiej Woli
- 5) komórce organizacyjnej- należy przez to rozumieć komórkę merytoryczną lub pracowników odpowiedzialnych za merytoryczne wykonywanie zadań jednostki;
- 6) użytkownikowi – należy przez to rozumieć pracownika, któremu przyznano służbową kartę płatniczą, uprawnionego do korzystania z niej;
- 7) służbowej karcie płatniczej- należy przez to rozumieć służbową kartę debetową, wydaną jednostce przez bank;
- 8) banku- należy przez to rozumieć bank prowadzący obsługę rachunków bankowych Miejskiego Domu Kultury w Zduńskiej Woli

§ 3.1. Służbowa karta płatnicza, zwana dalej kartą, może być przyznana kierownikowi działu lub osobie będącej pracownikiem jednostki, nie pozostającej w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, zwanych dalej użytkownikami.

2. Przyznanie karty każdorazowo wynika z istotnych potrzeb uzasadnionych charakterem obowiązków służbowych.

3. Decyzję o przyznaniu karty podejmuje Dyrektor Miejskiego Domu Kultury w Zduńskiej Woli po uzyskaniu akceptacji głównego księgowego. Wzór decyzji o przyznaniu służbowej karty płatniczej stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Karta może być wykorzystywana tylko przez osobę, której kartę przyznano.

§ 4.1. Użytkownik może korzystać z karty po zawarciu umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Wraz z zawarciem umowy, użytkownik składa:

- 1) oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia;
- 2) oświadczenie o wyrażeniu zgody na potrącanie z należnego mu wynagrodzenia należności z tytułu niezgodnego z uregulowaniami wykorzystania karty, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 3) oświadczenie o zapoznaniu się z zarządzeniem w sprawie określenia zasad, sposobu oraz trybu przyznawania, korzystania ze służbowych kart płatniczych używanych w Miejskim Domu Kultury w Zduńskiej Woli przy dokonywaniu wydatków z budżetu Miejskiego Domu Kultury w Zduńskiej Woli oraz rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystaniu, a także z regulaminem banku prowadzącego obsługę bankową Miejskiego Domu Kultury w Zduńskiej Woli, dotyczącym korzystania z kart płatniczych, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 5.1. Za pomocą karty można dokonywać wyłącznie operacji finansowych związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych i do wysokości przyznanego limitu.

§ 6.1. Kartę przyznaje się na czas określony.

2. Użytkownik, który straci prawo do korzystania z karty, zobowiązany jest natychmiast zaprzestać jej użytkowania, rozliczyć wszystkie dokonane operacje finansowe oraz zwrócić kartę protokołem, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 7. Wykorzystanie karty w sposób niezgodny z niniejszymi zasadami, regulaminem, stanowiącym załącznik nr 7 do zarządzenia lub z umową, powoduje odpowiedzialność pracowniczą lub karną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8. Szczegółowe zasady korzystania ze służbowych kart płatniczych w Miejskim Domu Kultury w Zduńskiej Woli określa regulamin, stanowiący załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 9.1. Ewidencję służbowych kart płatniczych prowadzi Dział Finansowy jednostki, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do zarządzenia.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.