

Zarządzenie 7/2025
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
z dnia 17 czerwca 2025 r.

w sprawie: ustalenia wysokości pogotowia kasowego w Gminnym Ośrodku Kultury w Ustronie Morskie.

§ 1

Na podstawie Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.), art. 68 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.) oraz § 6, ust. 2 Zarządzenia nr 6/2025 Dyrektora z dnia 17.06.2025 r. wprowadzającego Instrukcję regulującą zasady funkcjonowania gospodarki kasowej w **Gminnym Ośrodku Kultury w Ustronie Morskie** ustalam:

wysokość pogotowia kasowego na rok 2025 w kwocie 500,00 zł brutto.

Słownie: pięćset złotych brutto.

§ 2

Kontrolę przestrzegania wysokości pogotowia kasowego powierzam Głównemu Księgowemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

.....
Sylvia Chyła
Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury
w Ustronie Morskim

Oświadczenie o odpowiedzialności materialnej pracownika za powierzone mienie

Ja, niżej podpisany/a

Imię i nazwisko pracownika:

Stanowisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

działając dobrowolnie i świadomie, oświadczam, że przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mi przez pracodawcę mienie, w szczególności:

- środki pieniężne,
- towary,
- produkty,
- narzędzia pracy,
- inne składniki majątkowe przekazane na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, które służą mi do wykonywania obowiązków służbowych.

Zobowiązuję się do dbania o powierzone mienie oraz do jego zwrotu lub rozliczenia się z niego w razie zakończenia pracy lub na każde wezwanie pracodawcy. W przypadku powstania niedoboru, potwierdzonego protokołem z udziałem uprawnionych osób oraz przy braku dowodów wskazujących na brak mojej winy, zobowiązuję się do pokrycia wartości powstałego niedoboru z własnych środków, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy (art. 124 i 127).

Niniejsze oświadczenie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach:

- jeden dla pracownika,
- jeden dla pracodawcy.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis przedstawiciela pracodawcy)