

**Zarządzenie Nr 13/2021**  
**Dyrektora**  
**Miejskiej Biblioteki Publicznej**  
**im. Marii Nogajowej w Czeladzi**

**z dnia 13 września 2021 r.**

**w sprawie:** wprowadzenia zmian w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi

**Na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.)
3. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz.1283)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Wprowadzam zmiany w Załączniku nr 3 i nr 5 do Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo- księgowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi wprowadzonej Zarządzeniem nr 29/2020 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi z dnia 20 listopada 2020 r.

**§ 2.** Załącznik Nr 3 do Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo- księgowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi otrzymuje brzmienie jak Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Załącznik Nr 5 do Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo- księgowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Nogajowej w Czeladzi otrzymuje brzmienie jak Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Działowi Finansowo- Administracyjnemu.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Marii Nogajowej w Czeladzi  
mgr Bożena Podgórska

Załącznik nr 1  
do  
Zarządzenia nr 13/2021  
Dyrektora MBP im Marii Nogajowej  
w Czeladzi  
z dnia 13.09.2021

Załącznik Nr 3 do Instrukcji  
obiegu, kontroli i archiwizowania  
dokumentów księgowych

Wykaz  
osób upoważnionych do kontroli merytorycznej

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Barbara Kręblewska w zakresie związanym z działalnością administracyjną jednostki oraz związanych z pracownikami jednostki w przypadku pełnienia zastępstwa za nieobecnego pracownika (Ilona Duda, Katarzyna Baran)	p.o. Kierownik Działu Finansowo- Administracyjnego	
2.	Katarzyna Krypciak w zakresie związanym z działalnością administracyjną jednostki oraz w zakresie dowodów księgowych związanymi z pracownikami jednostki w przypadku pełnienia zastępstwa za nieobecnego pracownika (Ilona Duda)	pracownik biurowy	
3.	Ilona Duda w zakresie dowodów księgowych związanych z pracownikami jednostki	referent ds. administracyjno- kadrowych	

	oraz w pozostałym zakresie związanym z działalnością administracyjną jednostki w przypadku pełnienia zastępstwa za nieobecnego pracownika (Katarzyna Baran)		
4.	Bożena Plutecka w zakresie dowodów księgowych związanych z gromadzeniem materiałów bibliotecznych, w tym prasy i druków bibliotecznych	kierownik Działu Gromadzenia i Opracowania Zbiorów	
5.	Barbara Krawczyk w zakresie dowodów księgowych związanych z gromadzeniem materiałów bibliotecznych w tym prasy i druków bibliotecznych (w przypadku nieobecności Bożeny Pluteckiej)	starszy kustosz	
6.	Beata Marcinkowska w zakresie dowodów księgowych związanych z prowadzeniem działalności merytorycznej prowadzonej przez Dział Kopalnia Kultury	kierownik Kopalni Kultury.	
7.	Katarzyna Czado w zakresie dowodów księgowych związanych z prowadzeniem działalności merytorycznej prowadzonej przez Dział Kopalnia Kultury (w przypadku nieobecności Beaty Marcinkowskiej)	pracownik administracyjno-biurowy	

Załącznik nr 2  
do  
Zarządzenia nr 13/2021  
Dyrektora MBP im Marii Nogajowej  
w Czeladzi  
z dnia 13.09.2021

Załącznik Nr 5 do Instrukcji  
obiegu, kontroli i archiwizowania  
dokumentów księgowych

### **Lista pracowników upoważnionych do pobierania zaliczek**

1. Katarzyna Krypciak
2. Katarzyna Czado
3. Ilona Duda
4. Beata Marcinkowska
5. Bożena Plutecka
6. Anna Wałek