

Zarządzenie Nr 15/2021
Dyrektora
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Marii Nogajowej w Czeladzi

z dnia 19 października 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. 2008 Nr 205, poz.1283)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zmiany w Załączniku nr 3 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..

§ 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 15/2021
Dyrektora MBP im Marii Nogajowej
w Czeladzi
z dnia 19.10.2021

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 związanych 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 oraz w pozostałym zakresie związanym z działalnością administracyjną jednostki w przypadku pełnienia zastępstwa za nieobecnego pracownika (Katarzyna Baran)	referent ds. administracyjno- kadrowych	

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.	Klaudia Tetela w zakresie dowodów księgowych związanych z gromadzeniem materiałów bibliotecznych w tym prasy i druków bibliotecznych (w przypadku nieobecności Bożeny Pluteckiej)	młodszy bibliotekarz	
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	