

Zarządzenie Nr 2/2020
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu
z dnia 7.01.2020r

w sprawie: wprowadzenia zmian do zasad (polityki) rachunkowości w Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2019r, poz. 351 załącznik do obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polski z 17.01.2019r z późn. zm.) oraz § 5 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 183/2009 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 17 kwietnia 2009 r zarządzam co następuje:

§1

1. Wprowadza się w Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu zmiany do „**Instrukcji Obiegu i Kontroli dokumentów w Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu, ul. Winiarska 26**” , w załączniku nr 1 do Instrukcji Kontroli finansowej dokumentów i ich obiegu w Domu Pomocy Społecznej wprowadza się aktualny wykaz pieczęci i pieczętek oraz ich odcisków, zwanym dalej „rejestrem”
2. Rejestr pieczęci i pieczętek określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Pieczęcie i pieczętki stosuje się wyłącznie do załatwiania spraw służbowych.
2. Pieczętki należy przechowywać pod zamknięciem, w sposób gwarantujący ich ochronę przed uszkodzeniem, zagubieniem, kradzieżą bądź nieuprawnionym użyciem. Po zakończeniu pracy pieczęcie i pieczętki powinny być zabezpieczone poprzez ich zamknięcie na klucz.
3. O przypadkach kradzieży lub utraty pieczęci i pieczętek właściwy pracownik powinien niezwłocznie, pisemnie zawiadomić Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu z podaniem okoliczności utraty pieczęci lub pieczętki.
4. Dyrektor niezwłocznie zawiadamia o utracie lub kradzieży pieczęci i pieczętek nagłówekowych oraz imiennych Policję z podaniem okoliczności utraty lub kradzieży pieczęci i wskazaniu osoby, która dopuściła się utraty pieczęci lub pieczętek.
5. Czynności, o których mowa w pkt. 3 i 4 sporządza się notatki służbowe.

§3

1. W przypadku zmian organizacyjnych bądź innych szczególnych zdarzeń, pieczęcie i pieczętki dotychczas używane na danym stanowisku pracy, które nie straciły ważności w wyniku tych zmian, mogą być przekazane do dalszego użytkowania nowym stanowiskom pracy.

2. Pracownik, z którym została rozwiązana umowa o pracę obowiązany jest rozliczyć się z pobranych i użytkowanych pieczęci i pieczętek.

§4

1. Likwidacji pieczęci i pieczętek dokonuje Komisja zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu z dnia 3.01.2020r w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia czynności związanych z likwidacją pieczęci i pieczętek w Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu.

§5

1. Zarządzenie przekazuje do wiadomości wszystkim kierownikom komórek organizacyjnych Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu oraz zobowiązuje się do zapoznania z nim wszystkich pracowników dla których znajomość zasad (polityki) rachunkowości jest niezbędna do prawidłowego funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Kaliszu.

§6

1. Osoba odpowiedzialną za nadzór nad prawidłowym wdrożeniem i poprawnością realizacji niniejszego Zarządzenia czynię Główna Księgową DPS.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kalisz, dnia 7.01.2020r

DYREKTOR

Halina Szalska