

Zarządzenie Nr 14/2013
Dyrektora Miejskiego Domu Pomocy Społecznej w Przemysłu
ul. Gen. Józefa Wysockiego 99
z 11 kwietnia 2013 r.
w sprawie wprowadzenia procedury
ewidencji i gospodarki biletami służbowymi

§ 1

Zarządzam wprowadzenie i stosowanie:

1. Procedury ewidencji i gospodarki biletami służbowymi MZK w Miejskim Domu Pomocy Społecznej w Przemysłu ul. Gen. Józefa Wysockiego 99, stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Osobą odpowiedzialną za stosowanie procedury jest pracownik działu gospodarczego i obsługi

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi działu gospodarczego i obsługi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Marcin Haławin

**PROCEDURA
EWIDENCJI I GOSPODARKI
BILETAMI SŁUŻBOWYMI MZK**

1. W Miejskim Domu Pomocy Społecznej w Przemyślu ul. Gen. Józefa Wysockiego 99 ewidencję biletami służbowymi prowadzi pracownik działu gospodarczego i obsługi.
2. W celu prowadzenia prawidłowej gospodarki biletami służbowymi prowadzona jest kontrolka otrzymanych i wydanych biletów. W kontrolce należy zapisać datę pobrania biletów oraz ich ilość.
3. W kontrolce dokonuje się również zapisu komu zostały wydane bilety, w jakiej ilości, cel wyjazdu służbowego i podpis osoby otrzymującej bilety. Bilety MZK należy wydawać tylko i wyłącznie w celu wyjazdów związanych z załatwianiem spraw służbowych.
4. Rozliczenia z otrzymanych i wydanych biletów dokonuje upoważniony pracownik działu finansowo-księgowego, w odstępach miesięcznych – na ostatni dzień miesiąca.

DYREKTOR

mgr Marcin Haławiński