

ZARZĄDZENIE Nr 18/2019
Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brodnicy
z dnia 28 marca 2019r.

w sprawie: instrukcji pobierania opłat

Na podstawie § 5 Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brodnicy zatwierdzonego Uchwałą Rady Miejskiej w Brodnicy Nr XXI/235/2009 z dnia 17 luty 2009 r. z późn. zm.¹ zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdza się instrukcję w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wszyscy pracownicy winni zapoznać się z instrukcją, należy przeprowadzić odpowiednie szkolenie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Głównemu Księgowemu

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Brodnicy
-//-
mgr Robert Stańko

¹ Zmieniony Uchwałą Rady Miejskiej w Brodnicy VI/41/2011 z dnia 7 kwietnia 2011 w sprawie zmiany statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brodnicy, zmieniony Uchwałą Rady Miejskiej w Brodnicy Nr XL/379/2014 z dnia 26.06.2014 r. w sprawie zmiany statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brodnicy.

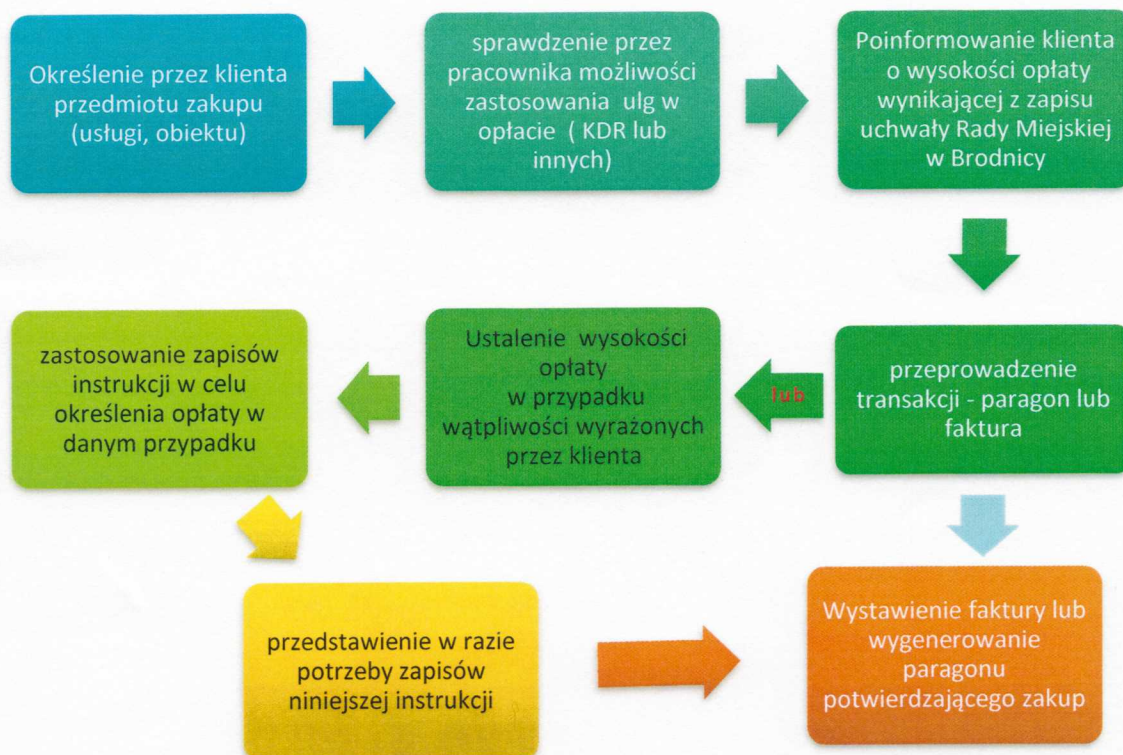
Instrukcja pobierania opłat za korzystanie z usług i obiektów OSiR oraz interpretowania zapisów uchwały Rady Miejskiej w Brodnicy w sprawie opłat

1. Opis Instrukcji

Instrukcja określa pobierania opłat przez pracownika Ośrodka Sportu i Rekreacji w Brodnicy za korzystanie z obiektów i usług OSiR w Brodnicy określonych uchwałą Rady Miejskiej w Brodnicy.

Zaznacza się jednak, iż w miarę ewaluowania uregulowań wewnętrznych i zewnętrznych Ośrodka Sportu i Rekreacji, niniejsza instrukcja może także ulec uaktualnieniu i zmianie.

2. Proces pobierania opłat



3. Osoby uprawnione do sprzedaży usług

Osobami uprawnionymi do dokonania sprzedaży usług są pracownicy OSiR w Brodnicy, posiadający stosowne pisemne upoważnienie.

1. Wytyczne i zasady dot. wysokości i pobierania opłat za usługi oferowane przez OSiR w Brodnicy, a wynikające z zapisów Uchwały nr XXII/199/2017 Rady Miejskiej w Brodnicy z dnia 16 lutego 2017 r. w sprawie opłat za korzystanie z obiektów sportowych ośrodka sportu i rekreacji w Brodnicy (Dz. Urz. woj. Kujawsko-pomorskiego z dnia 7 kwietnia 2017 r. poz. 1544 ze zm¹.)

1. Pracownik, który pobiera opłaty jest zobowiązany do stosowania stawek określonych w przedmiotowej uchwale Rady Miejskiej w Brodnicy. Jeżeli uchwała zostanie zmieniona, pracownik (obsługujący kasę fiskalną i terminal) ma obowiązek stosować aktualne stawki wynikające z obowiązującej uchwały w sprawie stawek. Wszelkie zapisy uchwały, które mogą być różnie interpretowane rozstrzyga się zgodnie z zapisami niniejszej instrukcji.
2. Pracownik jest zobowiązany do bezwzględnego stosowania cennika za usługi wynikającego z Uchwały Rady Miejskiej w Brodnicy.
3. Treść uchwały dostępna jest dla pracowników w POK, punktach kasowych i sekretariacie.

ODPOWIEDZIALNY – Pracownik obsługujący kasę fiskalną

4. Informacja o błędnym wprowadzeniu kwoty za usługę do terminala/kasy fiskalnej musi zostać przekazana do osoby odpowiedzialnej za dalsze działania – osoba upoważniona do anulowania paragonu fiskalnego.
5. **ODPOWIEDZIALNY ZA PRZEKAZANIE INFORMACJI – Pracownik obsługujący kasę**
ODPOWIEDZIALNY ZA dalsze działania/ – pracownik upoważniony (Dyrektor, lub Główny Księgowy, Kierownik Działu Zarządzania i Rozwoju, lub Kierownik Obiektów Sportowych)
6. Pracownik obsługujący kasę fiskalną zobowiązany jest do : sprawdzenia czy kupującemu przysługują ulgi i poinformowania klienta o wysokości opłaty oraz braku możliwości stosowania innych stawek niż wynikających z uchwały Rady.

ODPOWIEDZIALNY – pracownik obsługujący kasę fiskalną

ODPOWIEDZIALNY ZA SPRAWDZENIE – osoba upoważniona – Główny księgowy

7. Pracownik zobowiązany jest zachować do rozliczenia wszystkie potwierdzenia operacji kasowych, prawidłowo sporządzić raport i dołączyć do niego wydruk z kasy potwierdzający czynności.

ODPOWIEDZIALNY ZA DOKUMENTY – Pracownik obsługujący kasę fiskalną

¹ Uchwała Nr II/7/2018 r. Rady Miejskiej w Brodnicy z dnia 4 grudnia 2018 r. (Dz. Urz. woj. Kuj.-pom, z dnia 12 grudnia 2018 r. Poz. 6440)