

SKR.021.2.2015

ZARZĄDZENIE Nr 2/2015

**Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku
z dnia 5 stycznia 2015 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wypożyczalni Sprzętu Sportowo-
Turystycznego pracowników oświaty Gminy Kluczbork**

Na podstawie art.2, pkt 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U.2012.592 z późn. zmianami), w związku z zapisami § 8, pkt 24 Statutu Administracji Oświaty w Kluczborku (Uchwała nr XXVI/249 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 26 maja 2004 roku w sprawie nadania statutu Administracji Oświaty w Kluczborku.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Wypożyczalni Sprzętu Sportowo-Turystycznego Pracowników Oświaty Gminy Kluczbork – zwany dalej regulaminem, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Regulamin przekazuje się w wersji elektronicznej pdf dyrektorom wszystkich jednostek oświaty Gminy Kluczbork oraz zawiesza się w formie pdf na stronie internetowej Administracji Oświaty w Kluczborku.
2. Regulamin umieszcza się w pomieszczeniach Wypożyczalni, w sposób umożliwiający osobom trzecim dostęp do zapoznania się z jego treścią.

§ 3

1. Wykonanie § 2 ust. 1 zarządzenia powierzam głównemu programiście AO.
2. Wykonanie § 2 ust. 2 zarządzenia powierzam pracownikowi wypożyczalni.

§ 4

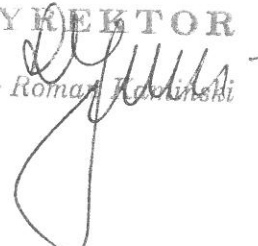
Traci moc Regulamin Wypożyczalni Sprzętu Sportowo-Turystycznego Pracowników Oświaty Gminy Kluczbork z dnia 12 września 2005 roku.

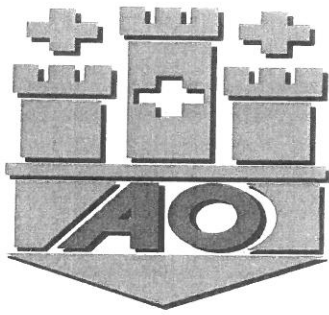
§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Roman Kądziński





**ADMINISTRACJA OŚWIATY
W KLUCZBORKU**

**REGULAMIN
WYPOŻYCZALNI SPRZĘTU
SPORTOWO – TURYSTYCZNEGO
PRACOWNIKÓW OŚWIATY
GMINY KLUCZBORK**

Kluczbork, dnia 5 stycznia 2015 roku

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2/2015
Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku
z dnia 5 stycznia 2015 roku

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa zasady funkcjonowania i korzystania z Wypożyczalni Sprzętu Sportowo-Turystycznego Pracowników Oświaty Gminy Kluczbork – zwanej w dalszej treści regulaminu Wypożyczalnią.

§ 2

Ilekcioć w dalszych przepisach Regulaminu jest mowa, bez bliższego określenia o:

- 1) Jednostce oświatowej - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum, szkołę ponadgimnazjalną, placówkę oświatową.
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora jednostki oświatowej.
- 3) Administracji Oświaty – należy przez to rozumieć Administrację Oświaty w Kluczborku.
- 4) Dyrektorze AO – należy przez to rozumieć Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku.
- 5) Pracownikowi Wypożyczalni – należy przez to rozumieć osobę, której Dyrektor AO zlecił wykonywanie zadań Wypożyczalni lub zawarł stosowną umowę cywilno - prawną.

§ 3

Wypożyczalnia jest prowadzona w ramach działalności socjalnej określonej w ustawie o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4

1. Prowadzenie Wypożyczalni należy do katalogu statutowych zadań Administracji Oświaty.
2. Wypożyczalnia stanowi komórkę Działu Organizacyjnego Administracji Oświaty.

§ 5

Administracja Oświaty prowadzi całość spraw związanych:

- a) z obsługą finansowo – księgową,
- b) z obsługą prawną i administracyjną,
- c) z gospodarką mieniem, w tym ewidencją mienia znajdującego się w obrocie Wypożyczalni.

§ 6

1. Administracja Oświaty zapewnia obsługę kadrową oraz logistyczną Wypożyczalni, w tym zatrudnia pracownika, zapewnia pomieszczenia oraz ich bieżące utrzymanie.

Rozdział II ORGANIZACJA PRACY WYPOŻYCZALNI

§ 7

Pomieszczenia Wypożyczalni znajdują się w budynku gospodarczym stanowiącym własność Gminy Kluczbork, położonym w Kluczborku przy ulicy Wolności 18 (Publiczne Gimnazjum Nr 3).

§ 8

1. Wypożyczanie sprzętu sportowo-turystycznego prowadzone jest:

w poniedziałki, w godzinach od 14:30 do 17:00
w piątek, w godzinach od 14:30 do 17:00

2. Dyrektor Administracji, po uzyskaniu opinii pracownika prowadzącego Wypożyczalnię, może ustalić inne dni i godziny wypożyczania sprzętu sportowo-turystycznego.
3. Godziny wypożyczania sprzętu sportowo-turystycznego umieszcza się w widocznym miejscu budynku Wypożyczalni oraz na stronie internetowej Administracji.
4. W sytuacji jednorazowej zmiany pracy Wypożyczalni, pracownik Wypożyczalni powiadamia Dział Organizacyjny o terminie i przyczynach zmiany oraz wywiesza na drzwiach Wypożyczalni stosowną informację.
5. Dni wypożyczania sprzętu sportowo-turystycznego stanowią graniczne terminy wypożyczeń i zwrotów sprzętu, w odniesieniu do których nalicza się stawki opłat dziennych.

Rozdział III FINANSOWANIE WYPOŻYCZALNI

§ 9

1. Koszty funkcjonowania Wypożyczalni, w tym koszty zakupu sprzętu, jego napraw i przeglądów pokrywa się, z zastrzeżeniem ust. 2, z jednoprocetowego udziału w odpisie na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych jednostek oświatowych lub kwoty wskazanej w preliminarzu oraz z wpłat za wypożyczenie sprzętu.
2. Koszty obsługi kadrowej, w tym zatrudnienie pracownika Wypożyczalni, obsługi finansowo-księgowej i administracyjnej pokrywa Administracja Oświaty.

§ 10

1. Przychodem Wypożyczalni jest jednoprocetowy udział w odpisie na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych jednostek oświatowych lub kwoty wskazane w preliminarzu oraz wpłaty z tytułu wypożyczeń sprzętu będącego w obrocie Wypożyczalni.
2. Fundusze, o których mowa w ust. 1 gromadzi się na rachunku bankowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych prowadzonym przez Administrację Oświaty.

§ 11

1. Dyrektorzy jednostek oświatowych- jako dysponenti odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tych jednostek, planują w preliminarzu odpisu na każdy rok budżetowy, jeden jego procent lub kwotę, przeznaczoną na funkcjonowanie Wypożyczalni.
2. Pisemną deklarację o przekazaniu odpisu lub kwoty, o której mowa w ust.1 dyrektorzy jednostek

oświatowych przekazują do Administracji Oświaty w Kluczborku na podstawie której dokonywany jest przelew środków na Wypożyczalnię.

3. Do pracowników jednostek oświatowych, których dyrektorzy nie zadeklarowali przekazania odpisu, o których mowa w ust. 1 oraz do osób spoza jednostek oświatowych stosuje się określone w regulaminie, odrębne – wyższe stawki dziennych opłat za wypożyczenie sprzętu (załącznik nr 3).
4. Udział jednoprocentowy Administracji Oświaty, o którym mowa w ust. 1 i 2 stanowią środki finansowe wydawane przez Administrację Oświaty na utrzymanie Wypożyczalni, w tym na jej obsługę oraz na zatrudnienie pracownika.

§ 12

1. Do końca marca danego roku pracownik Wypożyczalni przygotowuje, z uwzględnieniem § 9, 10 i 11 preliminarz przychodów i wydatków Wypożyczalni.
2. Wzór Preliminarza określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 13

1. Do końca stycznia danego roku pracownik Wypożyczalni przygotowuje i przekłada Dyrektorowi AO sprawozdanie z realizacji wydatków Wypożyczalni za poprzedni rok budżetowy.
2. Wzór Sprawozdania określa załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 14

1. Za wypożyczenie sprzętu pobiera się opłatę w wysokości określonej w tabeli opłat za wypożyczenie sprzętu – stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.
2. Opłata ustalana jest w systemie dziennym i wnoszona za każdy rozpoczęty dzień liczony od dnia następnego po dniu wypożyczenia, do dnia zwrotu sprzętu włącznie.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor AO może zwolnić z opłat, o których mowa w ust. 1.

§ 15

1. Stawki opłat za wypożyczenie sprzętu ustala stosownym zarządzeniem Dyrektor Administracji, po uzyskaniu opinii pracownika prowadzącego Wypożyczalnię.
2. Tabelę opłat, o których mowa w ust. 1, pracownik Wypożyczalni umieszcza w widocznym miejscu pomieszczeń Wypożyczalni.
3. Pracownik Wypożyczalni jest zobowiązany udostępnić tabelę, o której mowa w ust. 1 każdemu zainteresowanemu.

§ 16

Przy ustalaniu opłat za wypożyczenie sprzętu ustala się zasadę, iż stawka dzienna dla pracowników i emerytów tych jednostek oświatowych, których dyrektorzy nie wyrazili deklaracji, o której mowa w § 11 wynosi 200% stawki dziennej stawki bazowej, natomiast stawka dzienna dla osób spoza oświaty wynosi 250% dziennej stawki bazowej.

§ 17

1. Dokumentowanie wypożyczeń odbywa się poprzez prowadzenie kartoteki umów wypożyczenia,

której wzór określa załącznik nr 4 do regulaminu.

2. Dokumentowanie wpłat za wypożyczenie sprzętu odbywa się poprzez:
 - a) wystawienie dowodu wpłaty (Kwitariusz Przychodowy Wypożyczalni) – dla osób fizycznych
 - b) wystawienie rachunku – dla osób prywatnych i instytucji – księgowość AO.

§ 18

1. Dokumenty finansowo księgowe stanowiące druki ścisłego zarachowania są rejestrowane i wydawane Pracownikowi Wypożyczalni przez pracownika kasy Administracji Oświaty.
2. Pracownik odpowiedzialny w Administracji Oświaty za prowadzenie ewidencji inwentarza Wypożyczalni oraz Pracownik Wypożyczalni prowadzą po jednym egzemplarzu książki inwentarza będącego w obrocie Wypożyczalni, których stan porównują ze sobą na koniec każdego roku bieżącego.
3. W przypadku niezgodności pracownik AO, o którym mowa w ust. 2, powiadamia Dyrektora AO.
4. Administracja Oświaty prowadzi ewidencję inwentarza Wypożyczalni w wersji elektronicznej.
5. Przepisy o gospodarce majątkowej, w tym o inwentaryzacji – stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV ZASADY WYPOŻYCZANIA SPRZĘTU

§ 19

1. Do korzystania z Wypożyczalni, na zasadach określonych w regulaminie, są w pierwszej kolejności uprawnieni pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni jednostek oświaty Gminy Kluczbork a także emerytowani pracownicy tych jednostek.
2. Na odrębnych zasadach odpłatności, określonych w regulaminie ze sprzętu Wypożyczalni mogą korzystać osoby nie spełniające wymogu ust. 1.

§ 20

Osoba wypożyczająca sprzęt ponosi odpowiedzialność za jego właściwe używanie, zniszczenie lub zagubienie i zobowiązuje się pisemnie w umowie wypożyczenia do ponoszenia odpowiedzialności określonej w niniejszym regulaminie oraz terminowego zwrotu sprzętu w stanie nie pogorszonym.

§ 21

1. Za zniszczenie lub zgubienie wypożyczonego sprzętu pobiera się opłatę w wysokości równej kosztom naprawy tego sprzętu lub zakupu nowego egzemplarza w aktualnej cenie rynkowej.
2. Dopuszcza się możliwość zakupu przez osobę wypożyczającą nowego identycznego egzemplarza zagubionego sprzętu.
3. Wpłaty z tytułu, o którym mowa w ust. 1 dokumentowane są w sposób określony dla opłat za wypożyczenie i stanowią przychód Wypożyczalni.

Rozdział V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

Pracownik Wypożyczalni, na zasadach określonych w Administracji Oświaty używa pieczętki nagłówkowej:

**Administracja Oświaty w Kluczborku
Wypożyczalnia Sprzętu
Sportowo – Turystycznego
Pracowników Oświaty
46-200 Kluczbork, ul. Wolności 18**

§ 23

1. Nadzór nad prowadzeniem gospodarki finansowo – księgowej i majątkowej Wypożyczalni prowadzi Zastępca Głównego Księgowego Administracji Oświaty w Kluczborku.
2. Przepisy o gospodarce finansowo – księgowej, materiałowej oraz o kontroli wewnętrznej stosuje się odpowiednio.

§ 24

W sprawach odpowiedzialności Pracownika Wypożyczalni oraz odpowiedzialności osoby wypożyczającej sprzęt stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 25

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie rozstrzyga Dyrektor AO.

DYREKTOR
Roman Kamiński
mgr Roman Kamiński

SKR.021.17.2016
 ADMINISTRACJA OŚWIATY
 w KLUCZBORKU
 46-200 Kluczbork, ul. Kościuszki 1
 tel. 077/418 13 48, fax 077/418 23 81
 NIP 781-10-97-188, Regon 530505066

ZARZĄDZENIE Nr 17/2016
Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku
z dnia 16 grudnia 2016 roku
w sprawie zmian do Regulaminu Wypożyczalni Sprzętu Sportowo – Turystycznego
Pracowników Oświaty Gminy Kluczbork z dnia 5 stycznia 2015 roku

Na podstawie art.2, pkt 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U.2016.800), w związku z zapisami § 8, pkt 24 Statutu Administracji Oświaty w Kluczborku (Uchwała nr XXVI/249 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 26 maja 2004 roku w sprawie nadania statutu Administracji Oświaty w Kluczborku.

zarządzam co następuje:

§ 1

1. § 8 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
 1. Wypożyczalnia sprzętu sportowo-turystycznego prowadzone jest:
 - w poniedziałki, w godzinach od 16:00 do 18:30
 - w piątki, w godzinach od 16:00 do 18:30.
2. § 14 ust. 1 i 3 otrzymuje brzmienie:
 1. Za wypożyczenie sprzętu pobiera się opłatę w wysokości określonej w tabeli opłat za wypożyczenie sprzętu – stanowiącej Załącznik nr 3 do regulaminu. Stawki opłat są stawkami brutto.
 3. W przypadku wypożyczania sprzętu w ramach programu nauki na cele edukacyjne dla uczniów gminy Kluczbork opłaty nie pobiera się.
3. § 17 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
 2. Dokumentowanie wpłat za wypożyczenie sprzętu odbywa się poprzez wystawienie paragonu z kasy fiskalnej lub faktury na życzenie wypożyczającego.
4. Zmienia się Załącznik Nr 3, któremu nadaje się nowe brzmienie jak w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostałe zapisy Regulaminu pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

DYREKTOR
Elżbieta Pietrzykowska
 mgr Elżbieta Pietrzykowska

ZARZĄDZENIE Nr 25/2016
Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku
z dnia 31 grudnia 2016 roku

**w sprawie zmian do Regulaminu Wypożyczalni Sprzętu Sportowo – Turystycznego
Pracowników Oświaty Gminy Kluczbork z dnia 5 stycznia 2015 roku**

Na podstawie art.2, pkt 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 poz.800), w związku z zapisami § 8, ust.3 pkt 1 Statutu Administracji Oświaty w Kluczborku (Uchwała nr XXXI/288/16 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 30 listopada 2016 roku w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowo-księgowej i organizacyjnej dla jednostek budżetowych Gminy Kluczbork oraz nadania Statutu Administracji Oświaty w Kluczborku

zarządzam co następuje:

§ 1

Zmienia się brzmienie §14 pkt 2:

„ Opłata ustalana jest w systemie dziennym i wnoszona za każdy dzień, gdzie dnia wypożyczenia i zwrotu sprzętu sportowo-turystycznego nie wlicza się do liczby dni wypożyczeń.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Elżbieta Pietrzykowska
mgr Elżbieta Pietrzykowska

ZARZĄDZENIE Nr 9/2017
Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku
z dnia 31 lipca 2017 roku
w sprawie zmian do Regulaminu Wypożyczalni Sprzętu Sportowo – Turystycznego
Pracowników Oświaty Gminy Kluczbork z dnia 5 stycznia 2015 roku

Na podstawie art.2, pkt 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 poz.800), w związku z zapisami § 8, ust.3 pkt 1 Statutu Administracji Oświaty w Kluczborku (Uchwała nr XXXI/288/16 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 30 listopada 2016 roku w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowo-księgowej i organizacyjnej dla jednostek budżetowych Gminy Kluczbork oraz nadania Statutu Administracji Oświaty w Kluczborku

zarządzam co następuje:

§ 1

1.W §14 punkt 1 zmienia się Załącznik Nr 3, któremu nadaje się nowe brzmienie jak w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostałe zapisy Regulaminu pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Elżbieta Pietrzykowska
mgr Elżbieta Pietrzykowska

SKR.021.3.2018

ZARZĄDZENIE Nr 3/2018
Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku
z dnia 16 stycznia 2018 roku
w sprawie zmian do Regulaminu Wypożyczalni Sprzętu Sportowo – Turystycznego
Pracowników Oświaty Gminy Kluczbork z dnia 5 stycznia 2015 roku

Na podstawie art.2, pkt 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U.2017.2191), w związku z zapisami § 8, ust. 3 pkt 1 Statutu Administracji Oświaty w Kluczborku (Uchwała Nr XXXI/288/16 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowo-księgowej i organizacyjnej dla jednostek budżetowych Gminy Kluczbork oraz nadania Statutu Administracji Oświaty w Kluczborku.

zarządzam co następuje:

§ 1

1. W § 7 wyrazy „Publiczne Gimnazjum Nr 3” zastępuje się wyrazami „Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2”.
2. W § 14 pkt zmienia się Załącznik Nr 3, któremu nadaje się nowe brzmienie jak w Załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pozostałe zapisy Regulaminu pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.02.2018 r.

DYREKTOR
Elżbieta Pietrzykowska
mgr Elżbieta Pietrzykowska

ZARZĄDZENIE Nr 14/2018
Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku
z dnia 30 lipca 2020 roku
w sprawie zmian do Regulaminu Wypożyczalni Sprzętu Sportowo – Turystycznego
Pracowników Oświaty Gminy Kluczbork z dnia 5 stycznia 2015 roku

Na podstawie art. 10 Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. z dnia 4 czerwca 2020 r. Dz. U. 2020 r. poz. 1070), w związku z zapisami § 8, ust. 3 pkt 1 Statutu Administracji Oświaty w Kluczborku (Uchwała Nr XXXI/288/16 Rady Miejskiej w Kluczborku z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie organizacji wspólnej obsługi administracyjnej, finansowo-księgowej i organizacyjnej dla jednostek budżetowych Gminy Kluczbork oraz nadania Statutu Administracji Oświaty w Kluczborku.

zarządzam co następuje:

§ 1

1. W § 14 pkt 1 zmienia się Załącznik Nr 3 do regulaminu, stanowiący tabelę opłat za wypożyczany sprzęt.

§ 2

Pozostałe zapisy Regulaminu pozostają bez zmian.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31.07.2020 r.

DYREKTOR
Elżbieta Pietrzakowska
mgr Elżbieta Pietrzakowska

RADCA
MIEJSKI
[Signature]