

## MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR VÁMOSPÉRC

# VAGYONVÉDELMI SZABÁLYZAT

### A vagyonvédelmet meghatározó szabályok:

A Művelődési Ház és Könyvtár Vámospércs Szervezeti és Működési Szabályzatának melléklete a vagyonvédelmi szabályzat a Művelődési Ház és Könyvtár Vámospércs intézményre vonatkozik.

#### 1. Dolgozókra vonatkozó szabályok

- (1) Az Intézmény vezetője egyszemélyi felelőse az irányítása alá tartozó intézmény vagyonának.
- (2) Az intézmény vezetővel együtt osztott felelősség terheli az intézmény dolgozóit az intézmény vagyontárgyaiért.

#### 2. Minden alkalmazott köteles:

- (1) Az intézményegységben található összes anyag, eszköz, gépi berendezés, audiovizuális eszköz tárolási és használati előírásait és üzemeltetését betartani,
  - (2) Kártérítés megfizetésére szándékos károkozás esetén a hatályos jogszabályban leírtaknak megfelelően,
  - (3) A tulajdont károsító cselekmények megelőzése, megakadályozása, felderítése minden alkalmazott és használó kötelessége.
  - (4) Rendkívüli esemény vagy bűncselekmény esetén azonnali intézkedés megtétele (a helyszín és a rend biztosítása illetve a külön tervben meghatározottak, tűzriadó, bombariadó, kiürítés végrehajtása).
3. Az intézményben őrizetlenül hagyott személyi tulajdon védelméért felelősséget nem vállalunk, nem feladata a dolgozóknak.

#### 4. Kulcskezelés

- (1) Intézményvezető,
- (2) Könyvtáros,
- (3) Könyvtáros asszisztens, művelődésszervező
- (4) Technikai dolgozó,
- (5) Fűtő: kazánház kulcs, melyhez kizárólagosan csak neki van kulcsa,
- (6) Kábelex bejárati ajtó és (kizárólagosan kábel TV helyiség)
- (7) Térfigyelő rendszer helyisége (kizárólag Oláh Barnabás)

#### 5. Záró rendelkezések

A szabályzat hatálya kiterjed a közművelődési intézmény valamennyi alkalmazottjára.

Vámospércs, 2016. február 01.



*Diósné Kozma Erzsébet*  
Diósné Kozma Erzsébet  
intézményvezető