

- 3) posiadająca nienaganną opinię,
- 4) posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.

2. Kasjer odpowiada za stan gotówki w kasie, funkcjonowanie kasy oraz powierzone mienie. Przejęcie (przekazanie) kasy może nastąpić tylko w drodze protokolarnej, w obecności osoby wyznaczonej przez kierownika jednostki.

§ 4

Techniczna organizacja kasy

1. Nie wydziela się oddzielnego pomieszczenia dla stanowiska kasy. Wydzielono stanowisko dla kasjera uniemożliwiające swobodny dostęp do kasy osobom niepożądanym.
2. Środki pieniężne przechowywane są w zamykanej szafie, a w niej metalowa kasetka zamykana na klucz. Szafa znajduje się w sekretariacie, klucze do szafki, i kasetki znajdują się wyłącznie u kasjera.
3. Wszelkie uwagi i wątpliwości dotyczące technicznej organizacji kasy, funkcjonowania zabezpieczeń kasjer natychmiast zgłasza na piśmie kierownikowi jednostki. Przyjmowanie i wypłacanie gotówki następuje w godzinach pracy sekretariatu, lub w innych godzinach wynikających z zaistniałych potrzeb.
4. Kasjer zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji o terminach i wysokościach kwot przechowywanych i transportowanych wartości pieniężnych.

§ 5

Transport i przechowywanie gotówki

1. Transport wartości pieniężnych powinien odbywać się przy użyciu odpowiednich zabezpieczeń technicznych.
2. Transport wartości pieniężnych nieprzekraczających 0,01 jednostki obliczeniowej może być wykonywany pieszo, jeżeli użycie samochodu nie jest możliwe.
3. W przypadku, gdy przenoszone wartości pieniężne przekraczają 0,01 jednostki obliczeniowej, transport wartości pieniężnych może odbywać się wyłącznie pojazdem mechanicznym (samochodem).
4. W samochodzie przewożącym wartości pieniężne nie mogą być równocześnie transportowane inne ładunki oraz nie mogą być w nich przewożone osoby postronne, nieuczestniczące w tym transporcie.

§ 6

Przepływ gotówki w kasie

1. W kasie mogą znajdować się tylko środki pieniężne i papiery wartościowe, czyli:
 - 1) gotówka podjęta z rachunku bankowego na pokrycie określonych rodzajów wydatków,
 - 2) gotówka pochodząca z bieżących wpłat do kasy,
 - 3) inne wartości pieniężne za pisemną zgodą kierownika jednostki.