Załącznik nr 13 do

Zasad dokumentowania gospodarki środkami trwałymi oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi w Politechnice Częstochowskiej

(Zarządzenie nr 181/2021 Rektora PCz z dnia 30.09.2021 roku)

PROTOKÓŁ

przekazania pracownikowi sprzętu stanowiącego własność Politechniki Częstochowskiej

Nr …………… z dnia ………………………….

1. Pracownik ……………………………………………………potwierdza, że otrzymał(a)
do wyłącznego korzystania w celach służbowych mienie będące własnością Pracodawcy, według poniższego wyszczególnienia:
2. …………………………………………………………………………………………

- nr inwentarzowy…………………………………………………………….…

- wartość wg księgi inwentarzowej …………………………………………..…

b) ………………………………………………………………………………………….

- nr inwentarzowy…………………………………….…………………………

- wartość wg księgi inwentarzowej …………………..…………………………

c) ………………………………………………………………………………………….

- nr inwentarzowy……………………………………………….………………

- wartość wg księgi inwentarzowej …………………………………..…………

1. Uwagi do stanu powierzonego mienia:**\***

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Powyższe mienie przeznaczone jest tylko do wykonywania czynności służbowych.
2. Pracownik potwierdza, że zapoznał się z instrukcją obsługi sprzętu oraz że sprzęt wykorzystywany będzie zgodnie z instrukcją jego obsługi oraz zgodnie z przepisami BHP.
3. Pracownik zobowiązany jest do rozliczenia się z powierzonego mu mienia na każde żądanie pracodawcy.
4. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczenia przyjętego przez siebie sprzętu przed zaginięciem lub zniszczeniem. W razie nie dopełnienia w/w obowiązków pracownik zobowiązuje się do pokrycia powstałej szkody.

Strona przekazująca: Strona przyjmująca:

............................................... ....................…………………..

(data i podpis dyrektora/kierownika (data i podpis pracownika )

jednostki organizacyjnej, Kanclerza)

...............................................

(data i podpis właściciela pola spisowego

- osoby materialnie odpowiedzialnej)

PROTOKÓŁ

zwrotu sprzętu stanowiącego własność Politechniki Częstochowskiej

Nr …………….. z dnia ……………………….

Strony oświadczają, że sprzęt wymieniony w powyższym Protokole został zwrócony pracodawcy.

1. Uwagi do stanu zwracanego mienia:**\***

……………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Strona przekazująca: Strona przyjmująca:

................................................. …………………………………

(data i podpis pracownika) (data i podpis dyrektora/kierownika

jednostki organizacyjnej, Kanclerza)

....................................................

(data i podpis właściciela pola spisowego

- osoby materialnie odpowiedzialnej)

**\*** **- wypełnić obowiązkowo** (należy określić stan techniczny zwracanego mienia)