

*Załącznik Nr 15
do Instrukcji Inwentaryzacyjnej aktywów
i pasywów w SUM
stanowiący Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 68/2022
z dnia 07.04.2022 r.*

Umowa o odpowiedzialności materialnej za mienie powierzone pracownikowi

zawarta w Katowicach w dniu.....pomiędzy:
Śląskim Uniwersytetem Medycznym w Katowicach, ul. Poniatowskiego 15, 40 – 055
Katowice reprezentowanym przez:
Rektora -
zwanym dalej Pracodawcą
a
Panią/Panem.....
zwanym/zwaną Pracownikiem

§ 1

Strony stwierdzają zgodnie, że Pracownik Pan/Pani.....pracuje
w.....
(nazwa jednostki organizacyjnej SUM)
na stanowisku.....

§ 2

1. Pracownik przyjmuje odpowiedzialność materialną za mienie i wszelkie środki wartościowe (pieniądze, czek, akcje, weksle itp.) powierzone mu przez Pracodawcę z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się, objęte spisem z natury z dnia..... lub (protokołem zdawczo – odbiorczym z dnia....), którego kopie otrzymał zdający i przyjmujący oraz za wszelkie inne i dalsze składniki tego mienia powierzone mu po dacie zawarcia niniejszej umowy na podstawie innych dokumentów finansowo – księgowych.
2. Pracownik stwierdza, że mienie powierzono mu na zajmowanym stanowisku prawidłowo i nie zgłasza w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.
3. Pracownik przejmuje odpowiedzialność materialną za mienie spisane w jego obecności lub osób działających z jego upoważnienia.

§ 3

Do obowiązków Pracownika należy:

- 1) prawidłowe przyjmowanie i przekazywanie mienia zgodnie ze stanem faktycznym i wymaganą dokumentacją,
- 2) niezwłoczne informowanie na piśmie Pracodawcy o wszelkich dostrzeżonych brakach i uchybieniach w zabezpieczaniu powierzonego mienia,
- 3) rozliczenie przed Pracodawcą z powierzonego mienia i wyrównanie wszelkich szkód w powierzonym mieniu, zaistniałych z winy Pracownika.

§ 4

Strony zawierają umowę na okres od dniado dnia przekazania mienia spisem z natury (lub protokołem zdawczo – odbiorczym) wyznaczonej osobie (przejmującej).

§ 5

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Działu V Kodeksu pracy oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 października 1975 r. w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników za szkodę w powierzonym mieniu (tj.: Dz. U. z 1996 r. Nr 143, poz. 662).

§ 7

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz 1 egzemplarz dla Działu Inwentaryzacji, 1 egzemplarz dla Działu Ewidencji Majątku.

.....
(podpis Pracownika przejmującego mienie)

.....
(podpis Pracodawcy przekazującego mienie)