

Procedura kontroli nr I/48
Korzystanie ze składnika majątku będącego własnością SUM przez pracowników
Uczelni poza jej terenem*

Lp.	Rodzaj czynności	Osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności
1.	Złożenie wniosku** o wyrażenie zgody na użytkowanie składnika majątku będącego własnością Uczelni poza jej terenem do Działu Ewidencji Majątku.	Kierownik jednostki /osoba materialnie odpowiedzialna
2.	Kontrola merytoryczna wniosku, wydanie opinii	Pracownik Działu Ewidencji Majątku Kierownik Działu Ewidencji Majątku lub osoba przez niego upoważniona
3.	Zaopiniowanie wniosku w zależności od rodzaju przedmiotu, uzasadnienia oraz wskazania celu korzystania poza terenem SUM	Kierownik działu w zależności od rodzaju przedmiotu
4.	Akceptacja wniosku	Kwestor
5.	Wyrażenie zgody (lub jej brak) na użytkowanie składnika majątku poza terenem SUM o wartości: - powyżej 50.000,00 zł - do 50.000,00 zł	Kancierz Z-ca Kancierza
6.	Poinformowanie w formie pisemnej Kierownika jednostki organizacyjnej/wnioskodawcę o decyzji Władz Uczelni.	Kierownik Działu Ewidencji Majątku lub osoba przez niego upoważniona

*Z wyłączeniem:

- komputerów służbowych gdzie korzystanie poza terenem SUM reguluje „Regulamin korzystania z komputerów służbowych Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach” – Zarządzenie nr 6/2020 z dnia 15.01.2020 r. Rektora SUM

- aparatury laboratoryjnej i medycznej infrastruktury badawczej, gdzie korzystanie poza terenem SUM reguluje „Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach” – Uchwała Nr 28/2015 Senatu SUM z dnia 25.03.2015 r.

**Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Procedury kontroli nr I/48.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański