

U M O W A

o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie

zawarta w dniu.....20... r. w Kielcach pomiędzy Uniwersytetem Humanistyczno –
Przyrodniczym Jana Kochanowskiego w Kielcach ul. Żeromskiego 5, zwanym dalej „Uniwersytetem”
reprezentowanym przez:

Kanclerza

a

Panią / Panem.....

zam.....ul.....

zwanymi dalej „Pracownikiem”

§ 1

1. W związku z realizacją przez Pracownika projektu unijnego pt.:.....
Uniwersytet powierza Pracownikowi mienie
o wartości.....
2. Powierzone mienie Pracownik zobowiązuje się wykorzystywać do prac wykonywanych
w celu realizacji projektu unijnego.
3. Powierzone mienie Pracownik zobowiązuje się zwrócić w dniu w stanie
niepogorszonym ponad stan wynikający z normalnego używania.
4. Wydanie i zwrot mienia zostanie potwierdzony przez strony stosownym dokumentem księgowym
poświadczającym dokonanie danej czynności (zał.2 i 3).
5. Pracownik zwraca niezwłocznie powierzone mu mienie niezależnie od terminu, o którym mowa w ust.
3, w przypadku zakończenia przez niego realizacji projektu unijnego oraz w przypadku rozwiązania
stosunku pracy.

§ 2

1. Pracownikowi, któremu udostępniono składnik majątkowy nie wolno oddawać go do korzystania osobom trzecim lub korzystać z niego na terenie innych uczelni lub placówek naukowych bez pisemnej zgody kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oraz kierownika/koordynatora projektu.
2. Pracownikowi, któremu udostępniono składnik majątkowy w postaci sprzętu komputerowego nie wolno instalować na nim żadnego oprogramowania bez zgody właściwego administratora systemów informatycznych.
3. W przypadku niezachowania postanowienia, o którym mowa w ust.1 pracownik bezzwłocznie zwraca mienie stanowiące przedmiot niniejszej umowy na wezwanie Uniwersytetu.

§ 3

1. Kierownik jednostki organizacyjnej oraz kierownik projektu ma prawo do kontroli powierzonego mienia przy udziale Pracownika. Pracownik zobowiązany jest udostępnić składnik majątkowy celem kontroli po uprzednim pisemnym powiadomieniu go o terminie kontroli z 3 – dniowym wyprzedzeniem.
2. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nieprawidłowości w korzystaniu z powierzonego mienia, Uniwersytetowi przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy.

§ 4

1. Pracownik ponosi odpowiedzialność materialną za mienie stanowiące przedmiot niniejszej umowy do wysokości.....zł.
2. Pracownik nie ponosi odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 jeżeli utrata lub uszkodzenie mienia stanowiącego przedmiot niniejszej umowy nastąpiło z przyczyn od niego niezależnych.
3. W przypadku utraty lub uszkodzenia mienia stanowiącego przedmiot niniejszej umowy Pracownik wyraża zgodę na potrącenie z wynagrodzenia kwoty, o której mowa w ust. 1 lub kwoty stanowiącej wysokość szkody na zasadach określonych przepisami prawa pracy, jeżeli utrata lub uszkodzenie mienia nastąpiło z przyczyn zależnych od Pracownika.
4. Pracownik nie jest odpowiedzialny za zużycie składnika majątkowego będące wynikiem prawidłowego używania.

§ 5

W przypadku rozwiązania niniejszej umowy z jakichkolwiek przyczyn Pracownik będzie zobowiązany do wydania mienia stanowiącego przedmiot niniejszej umowy na każde wezwanie Uniwersytetu.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 8

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych właściwych dla siedziby pracodawcy.

§ 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

(Pracownik)

.....

(Uczelnia)

.....

(kierownik jednostki organizacyjnej)

.....

(kierownik/koordynator projektu)

Komórka organizacyjna		Zmiana miejsca użytkowania (udostępnienie składnika majątkowego) środka trwałego nr.....					
		Nr inwentarzowy					
Dnia20.....r udostępniono (powierzono) na okres do dnia							
.....							
.....							
.(Nazwa składnika majątkowego)							
Opis operacji księgowej.....							
.							
Jednostka miary	Ilość	Cena	Wartość ewidencyjna	Dekretacja księgowa			
Przeniesiono				Zatwierdził			
Skąd							
Dokąd				KANCLERZ			
<i>Zlecił</i>		<i>Przekazał</i>				<i>Przyjął</i>	
Data	Podpis	Data	Podpis			Data	Podpis

Załącznik nr 3
do zarządzenia Rektora UJK nr 65/2011

Komórka organizacyjna		Zmiana miejsca użytkowania (ZWROT składnika majątkowego) środka trwałego nr..... Nr inwentarzowy		
Dnia20.....r udostępniono (powierzono) na okres do dnia (Nazwa składnika majątkowego) Opis operacji księgowej.....				
Jednostka miary	Ilość	Cena	Wartość ewidencyjna	Dekretacja księgowa
Przeniesiono				Zatwierdził
Skąd				
Dokąd				
/	<i>Przekazał</i>		<i>Przyjął</i>	
	Data	Podpis	Data	Podpis
				KANCLERZ