

Uniwersytet
Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie

ZARZĄDZENIE Nr 10/98

Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie
z dnia 14 kwietnia 1998 roku.

W sprawie: Zasad gospodarowania mieniem ruchomym.

Na podstawie art. 49, ust. 2 ustawy z dnia 12 września 1990 roku o szkolnictwie wyższym /Dz. U. Nr 65 poz. 385/, ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości /Dz. U. Nr 121 poz. 591/ oraz art. 80 Statutu UMCS **zarządzam:**

§ 1.

Mienie ruchome Uniwersytetu dzieli się na:

- 1/ aparatura naukowo-badawcza, urządzenia i sprzęt specjalny
- 2/ pomoce naukowo-dydaktyczne
- 3/ sprzęt gospodarczy i wyposażenie biurowe
- 4/ pościel, odzież robocza i ochronna oraz sprzęt ochrony indywidualnej
- 5/ sprzęt turystyczno-sportowy, muzyczny i audiowizualny
- 6/ narzędzia i urządzenia warsztatowe
- 7/ księgozbiory i zbiory muzealne
- 8/ materiały i towary w magazynach

§ 2.

Miejscem użytkowania mienia są jednostki organizacyjne Uniwersytetu, zarejestrowane w Dziale Ewidencji Majątku jako pola spisowe z nadanym numerem w systemie informatycznym „Almistor” i wprowadzone do bazy danych w Zakładzie Informatyki.

§ 3.

Mienie ruchome przekazuje się do użytkowania na zasadzie powierzenia odpowiedzialności materialnej. Osoby materialnie odpowiedzialne są zobowiązane do sprawowania opieki nad powierzonym majątkiem, rozliczenia się w przypadku ustania stosunku pracy, zmiany stanowiska a także po przeprowadzonej inwentaryzacji.

§ 4.

Odpowiedzialność materialną za aparaturę specjalną, zakupioną na potrzeby działalności badawczej, ponoszą:

- a) kierownicy tematów (projektów) badawczych - do czasu ukończenia tematu (projektu) badawczego;
- b) kierownicy jednostek - po przekazaniu aparatury na własność uczelni zgodnie z przepisami Komitetu Badań Naukowych.

§ 5.

Zasady odpowiedzialności materialnej pracowników za powierzone mienie regulują art. 114-127 Kodeksu Pracy oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 października 1975r. w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników za szkodę w powierzonym mieniu /Dz. U. z 1996r., Nr 143, poz. 662/ i rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 października 1974r. w sprawie wspólnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie /Dz. U. z 1996r., Nr 143, poz. 663/.

§ 6.

Podstawą powierzenia odpowiedzialności materialnej za mienie jest umowa o odpowiedzialności materialnej lub umowa o wspólnej odpowiedzialności materialnej, stanowiące odpowiednio załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7.

Użytkownicy prowadzą ewidencję ilościową w książkach inwentarzowych lub na kartotekach ilościowo-wartościowych. Ewidencja ilościowo-wartościowa środków trwałych prowadzona jest w Dziale Ewidencji Majątku w formie komputerowej. Dopuszcza się za zgodą Kwestora ewidencję ilościową przy użyciu specjalistycznych

programów komputerowych, z zachowaniem obowiązujących zasad ewidencji księgowej.

§ 8.

Kierownicy Jednostek lub upoważnione na piśmie przez nich osoby mają obowiązek uzgodnić w Dziale Ewidencji Majątku dwa razy do roku tj. w/g stanu na 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku stan posiadanego majątku, spisując na tę okoliczność protokół zgodności.

§ 9.

Wydanie sprzętu pracownikom zatrudnionym w danej jednostce organizacyjnej przez pracownika odpowiedzialnego materialnie za ten sprzęt następuje na podstawie: *rewersu* zawierającego oświadczenie pracownika o pobraniu sprzętu do wykonywania określonej pracy - wzór *rewersu* stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia lub *wpisu* dokonanego przez pracownika odpowiedzialnego materialnie do opieczętowanej pieczęcią uniwersytecką, przesnurowanej i zalakowanej książki inwentarzowej, w przypadku pobrania przez pracownika większej ilości sprzętu.

§ 10.

Traci moc zarządzenie Nr 43/92 Rektora UMCS z dnia 21 sierpnia 1992 roku.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Kazimierz Goebel

§ 4.

Od odpowiedzialności materialnej pracownik może się uwolnić jeżeli wykaze, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych a w szczególności wskutek niezapewnienia przez Pracodawcę warunków umożliwiających zabezpieczenie powierzonego mienia.

§ 5.

Przepisy regulujące niniejszą umowę oraz prawa i obowiązki stron w zakresie odpowiedzialności materialnej są opublikowane w następujących przepisach prawa:

- Kodeks Pracy art. 114 - 127
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 października 1975r. w sprawie warunków odpowiedzialności materialnej pracowników za szkodę w powierzonym mieniu / tekst jednolity Dz. U. Nr 143 z 1996r. poz. 662 /.

§ 6.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

Ewentualne spory wynikłe ze stosowania postanowień niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez Sąd Pracy.

§ 8.

Umowa niniejsza wiąże strony z chwilą zawarcia na czas trwania stosunku pracy na zajmowanym stanowisku, po czym wygasa z mocy prawa.

§ 9.

Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron a także do wiadomości Działu Ewidencji Majątku.

PRACODAWCA

OSOBA MATERIALNIE
ODPOWIEDZIALNA

UMOWA O WSPÓLNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ

W dniu....., pomiędzy Uniwersytetem Marii Curie - Skłodowskiej w Lublinie, reprezentowanym przez:

* Dyrektora Administracyjnego:

* Kwestora:

z jednej strony, zwanym „Pracodawcą” a:

- | | | |
|-------------------|---------|----------|
| 1. | | |
| /imię i nazwisko/ | /adres/ | /strona/ |
| 2. | | |
| /imię i nazwisko/ | /adres/ | /strona/ |
| 3. | | |
| /imię i nazwisko/ | /adres/ | /strona/ |

zwanymi w dalszej części umowy „Pracownikami” UMCS, została zawarta umowa o wspólnej odpowiedzialności materialnej.

§ 1.

Pracodawca powierza a pracownicy przyjmują łączne sprawowanie pieczy nad powierzonym mieniem, z obowiązkiem wyliczenia się z tego mienia, które znajduje się w

§ 2.

Powierzenie mienia nastąpi na podstawie inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej lub przyjęcia mienia nabytego przez Pracodawcę. Dokumentem przyjęcia mienia nabytego przez Pracodawcę mogą być odpowiednio: dowód OT-przyjęcie środka trwałego, dowód PZ-przyjęcie do magazynu, dowód PT-protokół przekazania-przejęcia środka trwałego, dowód RW-pobranie materiałów z magazynu wewnątrz jednostki, protokół przyjęcia i faktura (rachunek) zakupu, dowód MT-zmiana miejsca użytkowania środka trwałego, dowód MN-zmiana miejsca użytkowania przedmiotu nietrwałego, dowód MM-przesunięcie materiału, dowód ZW-zwrot materiału.

§ 3.

W razie wyrządzenia szkody przez pracowników wskutek niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków pracowniczych, zobowiązani są przez pracodawcę do jej naprawienia w częściach określonych w stosunku procentowym.

Lp.	Imię i nazwisko	Odpowiedzialność za niedobory w stosunku %
1.		
2.		
3.		

§ 4.

Pracownicy ponoszący wspólną odpowiedzialność materialną odpowiadają w częściach określonych w umowie.

Jednakże w razie ustalenia, że szkoda w całości lub w części została spowodowana przez niektórych pracowników, za całość szkody lub za stosowną jej część odpowiadają tylko sprawcy szkody.

§ 5.

Pracodawca jest zobowiązany zapewnić osobom objętym wspólną odpowiedzialnością materialną możliwość sprawowania nadzoru nad powierzonym mieniem przez swobodny do niego dostęp, w czasie wykonywania pracy lub określonych czynności w miejscu powierzenia mienia.

§ 6.

1. Każda zmiana w składzie pracowników objętych wspólną odpowiedzialnością materialną wymaga zawarcia nowej umowy o wspólnej odpowiedzialności materialnej.
2. Nieobecność pracownika ponoszącego wspólną odpowiedzialność materialną przez okres krótszy niż 30 dni nie ma wpływu na zakres odpowiedzialności zarówno tego pracownika jak i pozostałych pracowników objętych umową. W razie przedłużania się nieobecności ponad wyżej ustalony okres, pracodawca w ciągu 7 dni od upływu tego okresu przystąpi do przeprowadzania inwentaryzacji.

§ 7.

Przepisy regulujące umowę o wspólnej odpowiedzialności materialnej to:

- Kodeks Pracy art. 114 - 127

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 października 1974r. w sprawie wspólnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie / tekst jednolity Dz. U. Nr 143 z 1996r. poz. 663 /.

§ 8.

Strony niniejszej umowy oświadczają, iż zapoznali się z przepisami o których mowa w & 7 i wyrażają do siebie wzajemne zaufanie.

§ 9.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

Ewentualne spory wynikłe ze stosowania postanowień niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez Sąd Pracy.

§ 11.

Umowa niniejsza wiąże strony z chwilą zawarcia na czas trwania stosunku pracy na zajmowanym stanowisku i w tym dniu wygasa z mocy prawa.

§ 12.

Umowa zostaje zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron a także do wiadomości Działu Ewidencji Majątku.

Pracodawca

Osoby materialnie
odpowiedzialne

Lublin dn.

Przekazujący:

.....
Imię i nazwisko
Osoby materialnie odpowiedzialnej

.....
Jednostka Organizacyjna UMCS

REWERS

Niniejszym przekazuję:

Panu(i)
stanowisko służbowe
określić rodzaj sprzętu.....

w celu wykonywania obowiązków wynikających ze stosunku pracy.

Równocześnie informuję, iż Przyjmujący bierze pełną odpowiedzialność za jego użytkowanie, a w razie uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia zobowiązuje się do naprawienia szkody w granicach rzeczywistej straty poniesionej przez pracodawcę.

Przekazujący

Przyjmujący