

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

.....
(telefon kontaktowy)

DEKLARACJA PRZYJĘCIA ODPOWIEDZIALNOŚCI MATERIALNEJ

Ja niżej podpisany (a) przyjmuję odpowiedzialność materialną za powierzone mi mienie Uniwersytetu w Białymstoku.

Zobowiązuję się do:

- 1) sprawowania prawidłowej pieczy nad powierzonymi składnikami majątkowymi Uniwersytetu oraz ich zabezpieczenie przed kradzieżą zniszczeniem lub uszkodzeniem;
- 2) znakowania na bieżąco otrzymanych od osób zajmujących się ewidencją etykiet z kodem kreskowym nowo zakupionych składników majątkowych i uzupełnianie oznakowania w przypadku braku lub uszkodzenia etykiety;
- 3) przekazywania do Działu Ewidencji, Inwentaryzacji i Likwidacji majątku wszystkich dowodów obrotu składnikami majątkowymi ;
- 4) niezwłocznego zgłaszania kierownikowi jednostki organizacyjnej o zdarzeniach losowych takich jak zalanie, włamanie, kradzież;
- 5) uzgadniania przed inwentaryzacją stanu składników majątkowych;
- 6) wyliczenia się z powierzonego mienia na każde żądanie rektora lub kanclerza;
- 7) uczestniczenia w czynnościach inwentaryzacyjnych i/lub likwidacyjnych składników majątku, za które odpowiadam materialnie lub upoważnienie innej osoby do uczestniczenia przy spisie w moim imieniu;
- 8) ustosunkowywania się do stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych i składania wyczerpujących pisemnych wyjaśnień w sprawie przyczyn ich powstania oraz propozycji sposobu ich rozliczenia w terminie 7 dni od otrzymania zestawienia różnic inwentaryzacyjnych lub rozliczenia inwentaryzacji składników majątkowych;
- 9) pokrycia równowartości wyliczonej szkody w przypadku stwierdzenia zawinonego niedoboru składnika majątkowego;
- 10) przeciwdziałania gromadzeniu się zbędnych składników majątku poprzez wszczęcie procedury likwidacyjnej;
- 11) poinformowania w drodze pisemnej Działu Ewidencji, Inwentaryzacji i Likwidacji Majątku o :
 - a) - planowanych długoterminowych nieobecnościach trwających powyżej 30 dni (m.in. urlop naukowy, zdrowotny, macierzyński, rodzicielski, wychowawczy);
 - b) - przeniesieniu służbowym do innej jednostki organizacyjnej;
 - c) - rozwiązaniu stosunku pracy

w celu przeprowadzenia inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej i rozliczenia się pracownika z posiadanego mienia.

.....
Data

.....
podpis osoby składającej deklarację