

....., data

Zobowiązanie
o odpowiedzialności materialnej za stan i prawidłowe gospodarowanie majątkiem

.....

Niniejszym przyjmuję do wiadomości, że jestem w pełni odpowiedzialny materialnie za powierzone mi składniki majątkowe i zobowiązuję się pokryć wszelkie straty powstałe na skutek mojego niedopatrzenia lub nieprzestrzegania przepisów w zakresie gospodarowania powierzonym majątkiem.

Z przyjętego na siebie zobowiązania mogę zostać zwolniony po przeprowadzeniu i rozliczeniu szczegółowej inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej w formie spisu z natury powierzonego majątku.

.....
(czytelny podpis)

.....
(czytelny podpis)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 120.1.2014 Wójta Gminy Dobrzeń Wielki z dnia 02.01.2014 r. w sprawie zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Gminy w Dobrzeńcu Wielkim.

Pieczęć		ZMIANA MIEJSCA UŻYTKOWANIA ŚRODKA TRWAŁEGO			
		Numer		Data	
		MT			
Nazwa					
Symbol klasyfikacji rodzajowej				Numer inwentarzowy	
J.M.	ILOŚĆ	CENA	WARTOŚĆ	Księgowość	
PRZENIESIONO					
SKĄD					
DOKĄD					
Zlecił (pieczęć, podpisy)				Przekazał (pieczęć, podpisy)	
Przyjął (pieczęć, podpisy)				Rodzaj ewidencji	
Uwagi					

Dobrzeń Wielki, dnia20..... r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam niniejszym, że znane mi są obowiązki oraz świadomy(a) jestem odpowiedzialności materialnej na podstawie art.114 Kodeksu pracy z tytułu zajmowanego stanowiska pracy w Urzędzie Gminy w Dobrzeń Wielkim.

Równocześnie oświadczam, iż przyjmuję odpowiedzialność materialną za mienie powierzone mi bezpośrednio, tj.:

1.
2.
3.
4.

jak również za mienie, nad którym powierzono mi nadzór w związku z pełnioną funkcją, stosownie do treści przepisów art.124 Kodeksu pracy. Zobowiązuję się jednocześnie do zwrotu ww. mienia lub wyliczenia się w wypadku rozwiązania stosunku pracy, albo wezwania pracodawcy.

.....
(Data i podpis pracownika)

Karta obiegowa

Imię i nazwisko pracownika

Ostatnio zajmowane stanowisko

Data rozpoczęcia pracy zakończenia pracy

Rozliczenie w poszczególnych komórkach organizacyjnych:

DATA	NAZWA KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ	UWAGI	PODPIS UPOWAŻNIONEGO PRACOWNIKA
	Referat Budżetu i Finansów		
	Referat Organizacyjny	-	