

.....
(pieczęć wydziału lub KO na prawach wydziału)

Kraków, dnia

**Powierzenie obowiązków
w zakresie gospodarowania składnikami mienia**

**Powierzenie zastępstwa za osobę odpowiedzialną
za gospodarowanie składnikami mienia**

Imię i nazwisko	
Stanowisko służbowe	
Lokalizacja	
Nr pokoju	
Nr telefonu	
E-mail	

Wyżej wymieniona osoba odpowiedzialna jest w
(nazwa wydziału lub KO na prawach wydziału)

za gospodarowanie mieniem w budynku przy
(lokalizacja)

w zakresie następujących rodzajów majątku*

Niniejszym wygasa powierzenie obowiązków dla osoby
(imię i nazwisko osoby uprzednio odpowiedzialnej za gospodarowanie mieniem)

w zakresie następujących rodzajów majątku* (z podaniem lokalizacji)
.....

Do zakresu obowiązków osoby wyznaczonej należy:

- 1) bieżące monitorowanie stanu ewidencji składników mienia wydziału w aplikacji ST** oraz niezwłoczne zgłaszanie do Biura ds. Ewidencji Mienia stwierdzonych ewentualnych nieprawidłowości,***
- 2) właściwe oznakowanie składników mienia,
- 3) przestrzeganie procedur wewnętrznych związanych z prowadzeniem ewidencji, likwidacją, inwentaryzacją i gospodarowaniem składnikami mienia,
- 4) uczestniczenie w czynnościach związanych z likwidacją oraz inwentaryzacją składników mienia,
- 5) sporządzanie dokumentów przemieszczeń,

- 6) sporządzanie wniosków związanych z procedurą likwidacji,
- 7) sporządzanie wniosków związanych z procedurą uznania składnika mienia za zbędny,
- 8) sporządzanie wykazów związanych z użytkowanymi obcymi składnikami mienia,
- 9) prowadzenie i przechowywanie kart użytkowników urządzeń informatycznych i osobistego wyposażenia.

Osoba zastępująca (w przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej za gospodarowanie składnikami mienia):

Imię i nazwisko	
Stanowisko służbowe	
Lokalizacja	
Nr pokoju	
Nr telefonu	
E-mail	

.....
(podpis pracownika przyjmującego obowiązki)

.....
(podpis pracownika zastępującego)

.....
(podpis dyrektora wydziału lub KO na prawach wydziału)

*dotyczy przypadku rozdziału gospodarowania mieniem na kilku pracowników w zależności od rodzaju majątku,

** dostęp do aplikacji ST będzie nadawany dopiero po uprzednim złożeniu niniejszego druku,

*** nie dotyczy Rad Dzielnic Miasta Krakowa. W przypadku osób odpowiedzialnych za gospodarowanie mieniem w Radach Dzielnic w punkcie 1 należy wpisać: „coroczne monitorowanie stanu ewidencji składników mienia Rady Dzielnic, po otrzymaniu zestawienia od Biura ds. Ewidencji Mienia oraz zgłaszanie stwierdzonych ewentualnych nieprawidłowości”.