

ZARZĄDZENIE NR 8/2016
Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty
z dnia 08 lutego 2016

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu powierzania pracownikom sprzętu komputerowego stanowiącego mienie Kuratorium Oświaty w Szczecinie”

Na podstawie §6 ust. 2 i §37 regulaminu Kuratorium Oświaty w Szczecinie stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 52/2013 Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 21 sierpnia 2013 r. w sprawie ustalenia regulaminu Kuratorium Oświaty w Szczecinie zarządza się, co następuje:

- §1.1 Ustala się „Regulamin powierzania pracownikom sprzętu komputerowego stanowiącego mienie Kuratorium Oświaty w Szczecinie” określający zasady powierzania sprzętu komputerowego pracownikom Kuratorium Oświaty w Szczecinie do używania w celach służbowych, zwany dalej „regulaminem”.
2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zachodniopomorski Kurator Oświaty


Maria Borecka

SPECJALISTA

Aneta Harzewska

DYREKTOR
Wydziału Administracji i Kadr

Monika Swiercz

RADCA PRAWNY

Tomasz Calusiński

REGULAMIN POWIERZANIA PRACOWNIKOM SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO stanowiącego mienie Kuratorium Oświaty w Szczecinie

- §1. Regulamin określa zasady i warunki powierzania sprzętu komputerowego (notebooki, drukarki, projektory) stanowiącego mienie Kuratorium Oświaty w Szczecinie zwanego dalej Pracodawcą, jego pracownikom zwanym dalej Użytkownikami.
- §2.1. Każdorazowe powierzenie sprzętu następuje na wniosek dyrektora właściwego wydziału, po uzyskaniu akceptacji dyrektora WAIK.
2. Wniosek stanowi załącznik Nr 1 do regulaminu.
 3. Wniosek, o którym mowa w ust.2 należy złożyć do dyrektora WAIK na co najmniej 2 dni przed planowanym terminem przekazania pracownikowi powierzanego sprzętu w posiadanie.
- §3. W przypadku, gdy zamiar powierzenia danego sprzętu zgłosi kilku pracowników, o powierzeniu decyduje kolejność złożonych wniosków.
- §4.1. Warunkiem powierzenia sprzętu jest zaakceptowanie warunków niniejszego regulaminu wyrażone podpisaniem przez Użytkownika stosownego oświadczenia.
2. Oświadczenie stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu.
- §5. Użytkownik zobowiązuje się do:
- 1) eksploatacji powierzzonego mu sprzętu komputerowego zgodnie z jego możliwościami technicznymi oraz przeznaczeniem,
 - 2) zabezpieczenia sprzętu przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą lub utratą,
 - 3) nie udostępniania powierzzonego sprzętu do używania osobom trzecim,
 - 4) natychmiastowego zgłaszania wszelkich awarii lub uszkodzenia powierzzonego sprzętu do WAIK,
 - 5) zwrotu powierzzonego sprzętu w niepogorszonym stanie technicznym, najpóźniej w dniu następnym po upływie terminu wskazanego we wniosku Użytkownika stanowiącego Załącznik nr 1 do regulaminu.
- §6. Powierzony sprzęt komputerowy może być wykorzystywany przez Użytkownika wyłącznie do celów służbowych.
- §7. W przypadku niedotrzymania przez Użytkownika terminu zwrotu powierzzonego sprzętu określonego we wniosku Użytkownika stanowiącego Załącznik nr 1 do regulaminu lub niewłaściwego, niezgodnego z Regulaminem użytkowania powierzzonego sprzętu, Użytkownik może, decyzją kierownika jednostki, utracić prawo do ponownego powierzenia mu sprzętu.
- §8. Pracodawca ma prawo dokonywać kontroli sposobu wykorzystywania powierzzonego sprzętu.
- §9. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność przewidzianą obowiązującymi przepisami prawa, w tym odpowiedzialność materialną, przewidzianą w art. 124 kodeksu pracy, za powierzone mienie w trakcie całego okresu powierzenia, od momentu odbioru sprzętu do chwili jego zwrotu.
- §10. Okres każdorazowego powierzenia nie może przekroczyć 30 dni kalendarzowych. Dłuższe korzystanie ze sprzętu komputerowego wymaga zgody kierownika jednostki oraz wiąże się z koniecznością podpisania umowy na indywidualne korzystanie ze sprzętu komputerowego.
- §11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy bądź przebywania na długotrwałym zwolnieniu lekarskim (trwającym dłużej niż 7 dni kalendarzowych), Użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić powierzony sprzęt.

Załącznik Nr 1
do „Regulaminu wypożyczania sprzętu komputerowego
stanowiącego mienie Kuratorium Oświaty w Szczecinie”

WNIOSEK
o powierzenie sprzętu komputerowego

Zwracam się z wnioskiem o wyrażenie zgody na powierzenie sprzętu komputerowego

.....
(nazwa sprzętu)

pracownikowi wydziału
(nazwa komórki organizacyjnej)

.....
(imię i nazwisko, stanowisko pracownika)

na okres od do

w celu

.....

.....

.....

.....
(podpis dyrektora wydziału)

.....

(podpis Użytkownika)

.....
Akceptacja dyrektora WAIK

Załącznik Nr 2
do „Regulaminu wypożyczania sprzętu komputerowego
stanowiącego mienie Kuratorium Oświaty w Szczecinie”

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam się z treścią „Regulaminu powierzenia sprzętu komputerowego stanowiącego mienie Kuratorium Oświaty w Szczecinie” będącego załącznikiem do zarządzenia Nr/2016 Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z dnia i akceptuję jego warunki.

.....
(czytelny podpis Użytkownika)

Nazwa powierzonego składnika majątku	Nr inw.	Imię i nazwisko Użytkownika	Data powierzenia	Podpis Użytkownika	Data zwrotu	Podpis pracownika WAIK