

*Univerzita Karlova, Fakulta sociálních věd*

 **Potvrzení o převzetí svěřené věci**

 /zaměstnanec/

Zaměstnanec: …………………………………………………….………………………

E-mail: ……………………….………….……………………….………………………

Pracoviště: ……………………………………………………….………………………

Potvrzuje, že převzal od Univerzity Karlovy, Fakulty sociálních věd k plnění svých úkolů z pracovního poměru následující věc/i/:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Inventární číslo** | **Název věci** | **Pořizovací cena** |
| …………………. | ………………………………………………………. | …………………. |
| …………………. | ………………………………………………………. | …………………. |
| …………………. | ………………………………………………………. | …………………. |
| …………………. | ………………………………………………………. | …………………. |

Zaměstnanec potvrzuje, že uvedená věc mu byla svěřena ve smyslu § 255 a následných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů výhradně pro jeho potřebu k plnění pracovních úkolů vyplývající z pracovního poměru s tím, že v případě ztráty nebo poškození tohoto předmětu odpovídá za způsobenou škodu v plné výši (při určení výše škody se vychází z ceny v době ztráty nebo poškození). Zaměstnanec se zprostí povinnosti nahradit ztrátu zcela nebo zčásti, jestliže prokáže, že ztráta vznikla zcela nebo zčásti bez jeho zavinění.

Zaměstnanec se zavazuje umožnit vedoucímu provozně-technického oddělení na jeho výzvu a v termínech jím stanovených provedení inventarizace svěřeného majetku.

Zaměstnanec bere na vědomí, že svěřenou věc je povinen vrátit nejpozději v den skončení pracovního poměru, pokud nebude zaměstnavatelem požádán o jeho dřívější vrácení. Ztrátu či poškození svěřené věci je zaměstnanec povinen ohlásit neprodleně vedoucímu provozně-technického oddělení fakulty. V případě odcizení je nutné tuto skutečnost neprodleně ohlásit Policii ČR.

V Praze dne *………………….……*

 ………………………………..

 *podpis zaměstnance*