Zarządzenie nr 94/2017
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu
z dnia 10 listopada 2017 roku

w sprawie wyznaczenia pracowników materialnie odpowiedzialnych za składniki majątkowe PWSW

§ 1

1. Za wszystkie składniki majątkowe uczelni do czasu ich przekazania Użytkownikom głównym odpowiada przed Rektorem Kanclerz uczelni.
2. Użytkownikiem głównym mienia uczelni jest wyznaczony pracownik uczelni, któremu powierza się określone tym zarządzeniem składniki majątkowe uczelni do rozliczenia.
3. Ustala się Użytkowników głównych - pracowników materialnie odpowiedzialnych za poszczególne składniki majątkowe PWSW w miejscach ich użytkowania i powierza im się to mienie, sposób powierzenia mienia określają postanowienia w § 2 i 3.
    - Andrzej Furmański – budynki, budowle, działki, dźwigi, sieci przyłączeniowe itp.;
    - Wojciech Trawnicki – wartości niematerialne i prawne;
    - Andrzej Paniw – sprzęt biurowy, meble (np. biurka, szafy, regały, krzesła, stoły itp.) oraz magazyn wyposażenia;
    - Agata Uchniowska – wyposażenie pozostałe (np. wentylatory, konwektory, tablice, żaluzje, czajniki, radiomagnetofony, itp.);
    - Marek Bogusiewicz – pracownie komputerowe, serwerownie, komputery, monitory, telewizory, kamery, rzutniki;
    - Zbigniew Mocio – monitoring, sieć teleinformatyczna, aparaty telefoniczne, itp.;
    - Ryszard Sobczuk, Robert Mrozowicz – samochody, sprzęt ogrodniczy, wyposażenie warsztatu, itp.;
    - Witold Taworski – dzieła artystyczne, obrazy, rzeźby, sprzęt do wytwarzania dzieł, itp.;
    - Rafał Korczyński – siłownia (sprzęt sportowy) itp.;
    - Mateusz Ryś – wyposażenie Domu Studenta;
    - Agnieszka Mickiewicz – wyposażenie i zasoby Biblioteki;
    - Lesław Kołcz – Laboratorium i Warsztat Badań Mat. FM, Automatyki, CAD/CAM i CNC;
    - Grzegorz Dzieniszewski, Grzegorz Góral - Laboratorium MS;
    - Michał Fac – Laboratorium – Warsztat UP;
    - Mariusz Szwedo – Laboratorium – Warsztat Automatyki, Pomiarów i Sensorów;
    - Stanisław Szabłowski - Laboratorium – Warsztat Pomiarów i Sensorów, Elektrotechniki i Elektroniki;
    - Janusz Błonarowicz, Justyna Koniuszy-Nycz – sprzęt we wszystkich w/w laboratoriach i warsztatach;
    - Grzegorz Kasprzyk - laboratoria „Inżynierii środowiska”;
    - Magdalena Tomusiak – pracownie językowe;
    - Tomasz Bielański – Aula PWSW.

§ 2

Do zadań Użytkowników głównych w szczególności należy:

1. Wykonywanie zadań wynikających z Zarządzenia nr 29/2017 Rektora PWSW, a szczególnie z § 9 ,
2. Przekazanie składników majątkowych pracownikom – Użytkownikom bezpośrednim na podstawie Rewersu. tj. tym pracownikom, którzy użytkują te składniki majątkowe i sprawują nad nimi bezpośrednią pieczę. Prowadzenie ewidencji Rewersów.
3. Prowadzenie ewidencji - „Książka środków trwałych i wyposażenia" dla wyodrębnionych składników majątkowych powierzonych każdemu Użytkownikowi głównemu z zaznaczeniem Użytkownika bezpośredniego i miejsca użytkowania lub składowania.
4. Prowadzenie racjonalnej gospodarki powierzonym mieniem poprzez jego właściwe użytkowanie w miejscach do tego przeznaczonych przez Użytkowników bezpośrednich, a szczególnie niedopuszczanie do ich nie kontrolowanego przemieszczania bez stosownej zgody.
5. Składanie wniosków o postawienie w stan likwidacji zbędnego środka trwałego lub wyposażenia.

§ 3

1. Upoważnia się Użytkowników głównych w imieniu Kanclerza do przekazania mienia uczelni Użytkownikom bezpośrednim na podstawie „Rewersu" w terminie do dnia 31.12.2017 r. i sporządzenia stosownych „Deklaracji" dla tych pracowników.
2. Na podstawie „Rewersów" i innych przekazanych przez Kanclerza składników majątkowych Użytkownicy główni sporządzą „Protokoły zdawczo-odbiorcze", które staną się podstawą do przyjęcia przez nich odpowiedzialności materialnej. Stroną przekazującą jest Kanclerz lub upoważniony pracownik. Na podstawie tych protokołów zostaną sporządzone „Książki środków trwałych i wyposażenia". Składniki majątkowe, które nie zostaną przekazane Użytkownikom głównym, są na stanie do rozliczenia przez Kanclerza, jako pracownika odpowiedzialnego materialnie.
3. Na okoliczność przekazania mienia Użytkownikom głównym zostaną przez Dział Kadr sporządzone i podpisane „Umowy o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie".
4. Termin realizacji zadań wynikających z pkt. 2-3 określa się na dzień 31.01.2018 r.

§ 4

Nadzór nad realizacją postanowień Zarządzenia powierza się Kwestorowi.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.