**POTVRZENÍ O PŘEVZETÍ SVĚŘENÝCH VĚCÍ**

**dle § 255 odst. 1 z.č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů**

Univerzita Palackého v Olomouci

Fakulta zdravotnických věd

Se sídlem: Křížkovského 511/8, 771 47 Olomouc

IČ: 61989592

Jednající: prof. MUDr. Martinem Procházkou, Ph.D.**,** děkanem Fakulty zdravotnických věd Univerzity Palackého v Olomouci

(dále jen jako „zaměstnavatel“)

a

jméno a příjmení:

trvale bytem:

datum narození:

(dále jen jako „zaměstnanec“)

1. Zaměstnanec je podle pracovní smlouvy ze dne……………u zaměstnavatele v pracovním poměru a je pracovně zařazen na pozici………………………………………..na pracovišti ……………… **FZV UP**; při výkonu této práce zaměstnanec používá předměty, se kterými je spojena odpovědnost zaměstnance za ztrátu svěřených věcí.
2. Na základě tohoto potvrzení zaměstnanec přebírá dnem **……….** odpovědnost za ztrátu **……………………………………..,** **inventární číslo ……………., rok výroby …………., pořizovací cena ……………,-- Kč** ( dále jen jako „svěřená věc“), což potvrzuje svým níže uvedeným podpisem.
3. Zaměstnanec bere na vědomí, že v případě ztráty svěřené věci odpovídá za takto způsobenou škodu, kterou je zaměstnavateli povinen nahradit v plné výši, pokud neprokáže, že ke ztrátě došlo bez jeho zavinění.
4. Zaměstnavatel se zavazuje, že zaměstnanci vytvoří takové pracovní podmínky, které mu umožní řádný výkon jeho povinností. Zaměstnanec výslovně souhlasí s tím, že svěřenou věc bude mít u sebe i mimo pracoviště a to také mimo pracovní dobu a zajistí proto jeho ochranu před ztrátou i po tuto dobu. Z tohoto důvodu zaměstnanec nepožaduje, aby mu zaměstnavatel zajistil uzamykatelný prostor na pracovišti. Zaměstnanec tímto bere na vědomí, že za ztrátu svěřené věci odpovídá po celou dobu, kdy je mu věc svěřena.
5. Toto potvrzení je vyhotoveno ve dvou stejnopisech s povahou originálu, přičemž zaměstnanec i zaměstnavatel obdrží po jednom vyhotovení.

V Olomouci dne ……………

 ……………………………… …………………………………

 prof. MUDr. Martin Procházka, Ph.D.

 děkan

Fakulta zdravotnických věd