*Príloha č. 2*

**Metodicko-pedagogické centrum, Ševčenkova 11, 850 05 Bratislava**

**VÝSTUPNÝ LIST**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Titul, meno a priezvisko:*** |  |
| ***Názov organizačného útvaru MPC:*** |  |
| ***Dátum skončenia pracovného pomeru:*** |  |

**Vyrovnanie záväzkov zamestnanca k zamestnávateľovi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Záväzky | | | Vyrovnané | | | Preberajúci  – organizačný útvar,  RP MPC/DP MPC | dátum | podpis schvaľujúci vyrovnanie záväzku | |
| áno | | nie |
| Kľúče od kancelárie a uzamykateľných objektov, skríň, trezorov, majetok z osobnej karty | | |  | |  | oddelenie vnútornej správy GR/poverený zamestnanec RP MPC |  |  | |
| meno: |
| Doklady, kľúče a pridelené služobné vozidlo | | |  | |  | oddelenie vnútornej správy GR/ poverený zamestnanec RP MPC |  |  | |
| meno: |
| Záznamy a spisy | |  |  | |  | nadriadený vedúci zamestnanec/riaditeľ príslušného RP MPC |  |  | |
| Ukončené/uzavreté |
| Neukončené/neuzavreté |
| Splnomocnenia nadriadeného | | |  | |  | nadriadený vedúci zamestnanec |  |  | |
| meno: |
|  | | |  | |  | oddelenie vnútornej správy GR/poverený zamestnanec RP MPC |  |  | |
| Pridelená/-é pečiatka/-ky | | | meno: |
| Pracovné pomôcky, vrátane HW | | |  | |  | oddelenie vnútornej správy GR/poverený zamestnanec RP MPC |  |  | |
| meno: |
| Zapožičaný softvér, CD, vr. prístupových hesiel | | |  | |  | oddelenie vnútornej správy  GR/poverený zamestnanec RP MPC |  |  | |
| VEMA prístupové údaje | | | meno: |
| Finančné záväzky | | |  | |  | mzdový účtovník |  |  | |
| VEMA prístupové údaje | |  |  | |  |  |  |  | |
| Vysporiadanie stravných lístkov | | |  | |  | pokladňa |  |  | |
| meno: |
| Registratúra | | |  | |  | správca registratúry |  |  | |
| RĽZ – personálne oddelenie | | |  | |  | personalista |  |  | |
|  | |  | meno: |
|  | Dátum: | | | Dátum: | | | | |  |
|  | podpis zamestnanca: | | | podpis vedúceho zamestnanca: | | | | |  |