



Государственное автономное образовательное учреждение
профессионального образования города Севастополя
«Институт развития образования»
(ГАОУ ПО ИРО)

ПРИКАЗ

08.06.2023

№ 475

Об утверждении положения о материальной
ответственности работников ГАОУ ПО ИРО
за причиненный ущерб в новой редакции

В целях обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, устранения и недопущения недостатков при учете, хранении и использовании вверенного работникам имущества, с учетом того, что его хранение и использование осуществляется непосредственно работниками, в соответствии со статьями 242, 244, 245 Трудового кодекса Российской Федерации, **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о материальной ответственности работников ГАОУ ПО ИРО за причиненный ущерб в новой редакции (Приложение к приказу).

2. Начальнику Центра информационно-программного обеспечения Гладких И.Ю. разместить данный приказ на официальном сайте ГАОУ ПО ИРО.

3. Начальнику Центра кадрового учета, документооборота и канцелярии Коптенко Е.И. довести требования Положения заинтересованным лицам для руководства в работе.

4. Начальнику Центра планирования и финансово-экономического обеспечения Туча О.И. обеспечить неукоснительное выполнение требований данного Положения при приеме, хранении, перевозке (перемещении) и осуществлении других операций с имуществом ГАОУ ПО ИРО.

5. Приказ ГАОУ ПО ИРО № 328 от 14.04.2023 г. считать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности заместителя ректора по безопасности и внебюджетной деятельности Котельникова Д.В.

Ректор

И.А. Гетманская

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной ответственности работников
ГАОУ ПО «Институт развития образования»
за причиненный ущерб

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о материальной ответственности работников ГАОУ ПО «Институт развития образования» (далее – Положение) определяет:

- виды материальной ответственности работников;
- устанавливает порядок привлечения к материальной ответственности;
- порядок разрешения споров о возмещении ущерба;
- определения размера ущерба за недостачу или порчу вверенного имущества.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения ГАОУ ПО ИРО (далее Институт) и работников в части возложения на последних материальной ответственности за недостачу или порчу вверенного имущества.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ);
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2022 № 85 «Об утверждении перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (далее Постановление № 85);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52 н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52 н);

- Уставом и локальными нормативными актами ГАОУ ПО ИРО.

1.4. В Положении используются следующие термины и определения:

Материальная ответственность работника – это обязанность работника возмещать причиненный прямой действительный ущерб (далее – ущерб) в полном размере за совершение виновного противоправного поведения (действия или бездействия), в результате которого был причинен ущерб имуществу Института, и возместить этот ущерб в установленном порядке;

Материально ответственное лицо – лицо, заключившее трудовой договор с Институтом и несущее полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Институтом имущества или порчу имущества в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

1.5. Положение является обязательным для выполнения всеми работниками Института.

1.6. Положение не распространяется на лиц, оказывающих услуги/выполняющих работы в институте по договорам гражданско-правового характера, не связанных с получением в пользование имущества Института.

1.7. Положение и изменения к нему утверждаются приказом ректора.

II. ВИДЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Материальная ответственность работников подразделяется на *ограниченную и полную*.

2.2. При ограниченной материальной ответственности за причиненный ущерб работник несет ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

2.3. Средний месячный заработок определяется на день обнаружения ущерба и подсчитывается за 12 последних месяцев работы лица, причинившего ущерб, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.4. Ограниченная материальная ответственность наступает:

2.4.1. При неумышленном повреждении имущества Института;

2.4.2. В случае порчи или уничтожения имущества, выданного работнику в пользование;

2.4.3. В случае если Институт терпит убытки из-за того, что вынужден возмещать ущерб, причиненный по вине работника, третьим лицам.

2.5. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Институту прямой действительный ущерб в полном размере.

2.6. Полная материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

2.6.1. Между работником, занимающим должность или выполняющим работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, отпуском (продажей), перевозкой и применением переданных ему ценностей (или иные работы, предусмотренные в Постановлении № 85), и Институтом заключен письменный договор о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения;

2.6.2. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального

письменного договора или полученных им по разовому документу (Приложение № 1);

2.6.3. Умышленного причинения ущерба;

2.6.4. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.6.5. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

2.6.6. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

2.6.7. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

2.7. Полная материальная ответственность может быть индивидуальной и коллективной.

2.8. Индивидуальная форма полной материальной ответственности устанавливается при наличии одновременно следующих условий:

2.8.1. Материальные ценности вручаются под отчет конкретному работнику, и на него возлагается обязанность по их сохранности;

2.8.2. Работник самостоятельно отчитывается за принятие им под отчет ценностей.

2.9. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, отпуском, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, вводится коллективная материальная ответственность.

2.10. По договору о коллективной материальной ответственности ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива должен доказать отсутствие своей вины.

2.11. При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива определяется по соглашению между всеми членами коллектива и Институтом.

2.12. Работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

2.13. Материальная ответственность возлагается на работника в том случае, когда одновременно имеются следующие условия:

2.13.1. Нанесение Институту прямого действительного ущерба;

2.13.2. Противоправность поведения работника;

2.13.3. Существование причинной связи между противоправными действиями (бездействием) работника и возникшим ущербом;

2.13.4. Наличие вины работника.

2.14. Противоправным поведением работника является такое поведение,

когда он не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои трудовые обязанности. В случае если трудовые обязанности работника не закреплены в трудовом договоре, должностных инструкциях, иных внутренних нормативных документах Института, противоправным считается поведение работника, явно противоречащее интересам Института.

2.15. Противоправное поведение может выражаться в форме действия и (или) бездействия.

2.16. Наличие любой формы вины является основанием для привлечения работника к материальной ответственности, при этом, если ущерб причинен умышленными действиями работника, наступает полная материальная ответственность.

2.17. К материально ответственным лицам применяется принцип презумпции вины: в случае необеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, переданных им под отчет, обязанность по доказыванию, что утрата или порча произошли не по их вине, лежит на них.

2.18. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны.

III. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

3.1. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности может быть заключен с работником, состоящим в трудовых отношениях с Институтом, достигшим возраста 18 лет и принятым на должность, предусмотренную Постановлением № 85.

3.2. Заключение договоров о полной материальной ответственности с работниками, должности которых не предусмотрены в Постановлении № 85, возможно при условии наличия в должностной инструкции работника трудовых обязанностей, связанных с обеспечением сохранности вверенных материальных ценностей согласно Постановлению № 85.¹

3.3. Договор о полной материальной ответственности подписывается при назначении работника на соответствующую должность либо в процессе выполнения им трудовых обязанностей, согласно приложению № 2.

3.4. Приказ или указание в трудовом договоре на то, что работник несет полную материальную ответственность, не заменяют соответствующего письменного договора. Такой договор является дополнительным по отношению к трудовому договору с данным работником.

3.5. Договор о полной материальной ответственности вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего периода работы с вверенными работнику материальными ценностями.

3.6. Срочный договор о полной материальной ответственности может быть заключен с работником, замещающим материально ответственное лицо на время его отпуска, болезни, командировки, с обязательной двусторонней

¹ В трудовые обязанности работника согласно должностной инструкции должны быть включены обязанности, связанные с выполнением работ по приему на хранение, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей в подразделении, обеспечению сохранности вверенного работодателем имущества.

процедурой передачи материальных ценностей на этот период.

3.7. Договор о полной материальной ответственности составляется в 2-х экземплярах. Первый экземпляр находится в Центре кадрового учета, документооборота и канцелярии, второй – у работника. Экземпляр договора направляется в Центр кадрового учета, документооборота и канцелярии со служебной запиской (приложение 3).

3.8. При увольнении работника:

- договор о полной материальной ответственности прекращает свое действие одновременно с расторжением трудового договора;

- руководитель структурного подразделения готовит и направляет в Центр планирования и финансово-экономического обеспечения ГАОУ ПО ИРО служебную записку об определении нового материально ответственного лица и необходимости передачи материальных ценностей от одного материально ответственного лица другому по форме согласно приложению 4, для дальнейшего направления информации в Центр финансового обеспечения Департамента образования и науки г. Севастополя;

- Центр планирования и финансово-экономического обеспечения ГАОУ ПО ИРО в течение 2 рабочих дней готовит проект приказа о проведении внеплановой инвентаризации и передаче материальных ценностей (приложение 5);

- по результатам инвентаризации составляется акт в соответствии с приказом № 52н, который подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии;

- при отсутствии недостач и излишка с материально ответственным лицом подписывается соглашение о расторжении договора о полной материальной ответственности (приложение 6).

IV. ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРОВ О ВОЗМЕЩЕНИИ БЫВШИМ РАБОТНИКОМ УЩЕРБА, НАНЕСЕННОГО ИНСТИТУТУ

4.1. Порядок решения споров о возмещении бывшим работником ущерба, нанесенного Институту, включает проведение инвентаризации для установления факта недостачи товарно-материальных ценностей.

4.2. Для проведения проверки, с целью установления размера и причин возникновения ущерба, Институт создает комиссию, включив в нее соответствующих специалистов (работник ответственный за ведение учета материальных ценностей обязателен). Члены комиссии должны быть ознакомлены с данным документом под роспись.

4.2. Институт истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. Такое объяснение можно

запросить путем направления работнику соответствующего уведомления заказным письмом (приложение 7).

4.3. Отказ или уклонение работника от дачи объяснений оформляется актом. По результатам проверки составляется акт.

4.4. К акту могут быть также приложены материалы инвентаризации, письменные объяснения работника и другие документы.

4.5. Размер ущерба, причиненного Институту при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, которые исчисляются исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества. Если невозможно установить день причинения ущерба, то Институт вправе исчислить размер ущерба на день его обнаружения.

4.6. Предъявление бывшему работнику требования о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного Институту:

- бывшему работнику вручается претензия о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного работодателю с указанием размера ущерба и сроков возмещения (приложение 8);

4.7. В случае отказа бывшего работника добровольно возместить причиненный ущерб, взыскание может быть осуществлено только в судебном порядке.

4.8. В целях предъявления к бывшим работникам исков комиссия обращается к ректору Института со служебной запиской о предъявлении искового заявления в суд с приложением соответствующих документов.

V. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА УЩЕРБА, ПОДЛЕЖАЩЕГО ВОЗМЕЩЕНИЮ, И ПОРЯДОК ЕГО ВОЗМЕЩЕНИЯ

5.1. Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично. Для этого работник обращается с заявлением о добровольном возмещении ущерба на имя ректора Института. При положительном рассмотрении заявления оформляется соглашение между работником и работодателем с указанием размера ущерба, порядка и сроков его возмещения.

5.2. При добровольном возмещении ущерба, работник вносит денежные средства на расчетный счет Института.

5.3. В случае отказа работника от добровольного возмещения ущерба взыскание производится в судебном порядке.

5.4. При каждой выплате заработной платы размер удержания в целях возмещения ущерба не может превышать 20% от ежемесячной суммы заработной платы, причитающейся к выплате работнику.

5.5. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба,

не превышающего среднего месячного заработка, производится на основании приказа ГАОУ ПО ИРО. Удержание производится не позднее 1 месяца со дня окончательного установления комиссией размера причиненного ущерба, оформленного актом. Работник должен быть ознакомлен с приказом о взыскании причиненного ущерба и выразить согласие с его содержанием под роспись.

5.6. Отношения по материальной ответственности не препятствуют работнику расторгнуть трудовой договор по своей инициативе до окончательного возмещения ущерба работодателю. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

5.7. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

5.8. Ущерб, причиненный по вине коллектива, распределяется между членами данного коллектива пропорционально месячной тарифной ставке (должностному окладу) и фактически проработанному времени каждого работника за период от последней инвентаризации до дня обнаружения ущерба.

VI. ПОРЯДОК УЧЕТА ИМУЩЕСТВА НАХОДЯЩЕГО В ЗДАНИЯХ ИНСТИТУТА

6.1. Все имущество, состоящее на балансе и находящееся в зданиях Института, подлежит учету.

6.2. Учет имущества ведут, в пределах своей компетенции, материально ответственные лица.

6.3. С целью надлежащего ведения учета материально ответственные лица ведут:

- инвентарные описи имущества (Приложение № 9);
- журнал учета имущества (Приложение № 10).

6.4. В случае несвоевременного сообщения о выявленных недостатке, неисправности, повреждении и в других случаях утраты/порчи имущества, несет ответственность за вверенное ему имущество в соответствии с настоящим Положением и другими законодательными актами.

6.5. При необходимости (в случае выявления неисправности, выхода имущества из строя, необходимости списания) составляется акт о наличии дефектов/неисправности имущества (Приложение № 11).

VII. ДРУГИЕ ВИДЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

7.1. Ответственность за проведение и оформление результатов инвентаризации в том числе внеплановой, возлагается на Центр планирования и финансово-экономического обеспечения ГАОУ ПО ИРО.

Приложение 1

к Положению о материальной
ответственности работников ГАОУ
ПО ИРО

Расписка на выдачу имущества в пользование

г. Севастополь

« ____ » _____ 20 ____

г.

Я, _____, материально ответственное
лицо

(ФИО)

(наименование структурного
подразделения)

выдал _____ (инв.
_____)*

(наименование основного средства, ТМЦ)
(инв. номер)

(наименование должности работника,
структурного подразделения) (ФИО)

для служебного пользования (при необходимости указывается период).

Внешнее _____ состояние _____ объекта:

(описать
состояние объекта (без повреждений и дефектов, в рабочем

состоянии и т.д.)

Комплектация:

(описать комплектацию объекта, напр., ноутбук
с блоком питания)

Балансовая _____ стоимость:

_____.

(указать стоимость, тыс. руб.)

Я, _____, обязуюсь возвратить
(ФИО)

указанное в расписке имущество в том состоянии, в котором оно было принято с учетом нормального износа (при необходимости указать срок).

В случае утраты или порчи имущества, полученного под расписку, Я, _____, несу полную материальную ответственность

(ФИО)

(пункт 2 части 1 статьи 243 Трудового кодекса РФ).

Материально ответственное лицо **Работник, получивший имущество в
служебное пользование**

Должность

Должность

ФИО

ФИО

Подпись

Подпись

Дата

Дата

*- указывается все имущество, полученное работником

Приложение 2
к Положению о материальной
ответственности работников ГАОУ
ПО ИРО

Форма договора

о полной индивидуальной материальной ответственности

г. Севастополь
г.

« ___ » _____ 20 __

Государственное автономное учреждение образования профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования», далее именуемый «Работодатель», в лице ректора (лица его замещающего) _____, действующего на основании Устава с _____ одной _____ стороны, и _____

(должность, ФИО работника)

с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

1.1. Бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

1.2. Своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

1.3. Вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

1.4. Участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке

сохранности и состояния, вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

2.1. Создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

2.2. Знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

2.3. Проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а один у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Работодатель:
Реквизиты ГАОУ ПО ИРО
ФИО руководителя
Подпись руководителя
М.П.

Работник:
ФИО, данные работника
Подпись работника

ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ

о назначении материально-ответственного лица

Начальнику Центра планирования
и финансово-экономического
обеспечения ГАОУ ПО ИРО

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Сообщаю,

что

(ФИО)

назначен

на

должность

_____,

(наименование должности)

которая предусматривает материальную ответственность.

На основании изложенного _____,
необходимо

(наименование должности ФИО)

назначить материально-ответственным лицом, так как: (нужное отметить)

- должность работника предусмотрена Постановлением № 85;
- в трудовые обязанности работника согласно должностной инструкции

включены трудовые обязанности, связанные с выполнением работ по приему на хранение, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей в подразделении, обеспечению сохранности вверенного работодателем имущества*.

*Приложение: копия должностной инструкции (в случае если в должностной инструкции работника предусмотрены трудовые обязанности, связанные с выполнением работ по приему на хранение, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей)

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению о материальной
ответственности работников ГАОУ
ПО ИРО

ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ
об определении материально ответственного лица

Начальнику Центра планирования
и финансово-экономического
обеспечения ГАОУ ПО ИРО

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с увольнением работника/уходом работника в отпуск по
беременности и родам или иные длительные отпуска
_____ ,

(должность,
ФИО)

который является материально ответственным лицом, сообщаю об определении
работника, за которым по результатам инвентаризации необходимо закрепить
нефинансовые активы:

(Должность, ФИО)

Наименование должности _____ И.О. Фамилия

(лица подготовившего служебную записку)

(подпись)

Форма приказа о проведении внеплановой инвентаризации

(приказ издается на фирменном бланке)

О проведении внеплановой инвентаризации нефинансовых активов

В целях реализации требований Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи со сменой материально ответственного лица провести инвентаризацию нефинансовых активов по состоянию на «__» _____ 20 __, закрепленных за _____, для последующей _____ передачи _____.

2. Назначить инвентаризационную комиссию для проведения инвентаризации активов в составе:

Председатель комиссии: Должность _____ Фамилия И.О. _____

Члены комиссии: Должность _____ Фамилия И.О. _____
Должность _____ Фамилия И.О. _____
Должность _____ Фамилия И.О. _____

3. Инвентаризационной комиссии в срок до «__» _____ 20 __ оформить результаты инвентаризационной описью по объектам нефинансовых активов (ф. [0504087](#)), актом о результатах инвентаризации (ф. [0504835](#)), при необходимости ведомостью расхождений по результатам инвентаризации (ф. [0504092](#)).

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Ректор (лицо его замещающее)

Приложение 6
к Положению о материальной
ответственности работников ГАОУ
ПО ИРО

**Соглашение
о расторжении договора о полной
индивидуальной материальной ответственности**

г. Севастополь

«__» _____ 202__ г.

Государственное автономное учреждение образования профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования», далее именуемый «Работодатель», в лице ректора (лица его замещающего) _____, действующего на основании Устава с _____ одной _____ стороны, и _____

(должность, ФИО работника)

с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. В связи с (*указать причину расторжения договора о полной материальной ответственности*) должность Фамилия Имя Отчество Стороны пришли к соглашению о расторжении договора о полной индивидуальной материальной ответственности от число, месяц, год № (далее договор о полной материальной ответственности).

2. Заключенный Сторонами договор о полной индивидуальной материальной ответственности прекращает свое действие с число, месяц, год.

3. Работник обязуется в срок до число, месяц, год передать вверенные ему на основании договора о полной индивидуальной материальной ответственности материальные ценности должность Фамилия Имя Отчество.

4. Настоящее соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью договора о полной индивидуальной материальной ответственности от число, месяц, год №.

5. Соглашение составлено в 2-х экземплярах – один экземпляр для Работодателя, один экземпляр Работнику.

6. Реквизиты и подписи Сторон:

Работодатель

[вписать нужное]

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

М. П.

Работник

[вписать нужное]

[подпись, инициалы, фамилия]

Приложение 7
к Положению о материальной
ответственности работников ГАОУ
ПО ИРО

ФИО _____

Адрес: _____

**Уведомление о предоставлении
письменных объяснений**

Уважаем __

Число, месяц, год Вы были приняты в Государственное автономное учреждение образования профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ПО ИРО) на должность _____ (трудовой договор от __.__.____ № ____, приказ о приеме на работу от __.__.____ № ____).

С Вами был также заключен договор о полной материальной ответственности __.__.____ № ____. и по акту² от __.____ № __ Вам было передано имущество ГАОУ ПО ИРО.

В связи с Вашим увольнением из ГАОУ ПО ИРО и сменой материального ответственного лица число, месяц, год была проведена инвентаризации, по результатам которой была выявлена недостача материальных ценностей, чем ГАОУ ПО ИРО причинен материальный ущерб.

В настоящий момент в соответствии со статьей 247 Трудового кодекса Российской Федерации в ГАОУ ПО ИРО проводится проверка для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения.

На основании изложенного, предлагаем в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления предоставить письменные объяснения по факту отсутствия вверенного Вам имущества.

² или указывается иное название документа

Приложения:

1. Доверенность на представителя НИУ ВШЭ.

2. Указывается название составленного в результате инвентаризации документа, подтверждающего недостачу ТМЦ.

[укажите должность
лица, подписывающего
настоящую претензию]

[укажите фамилию и
инициалы подписанта]

Исп.: [укажите фамилию и
инициалы исполнителя]

Тел.: [укажите телефон
исполнителя]

Приложение 8
к Положению о материальной
ответственности работников ГАОУ
ПО ИРО

ФИО _____

Адрес: _____

Претензия

о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного работодателю

Число, месяц, год Вы были приняты в Государственное автономное учреждение образования профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (далее – ГАОУ ПО ИРО) на должность _____ (трудовой договор от _____._____._____ № ____, приказ о приеме на работу от _____._____._____ № _____).

С Вами был также заключен договор о полной материальной ответственности _____._____._____ № _____. и по акту³ от _____._____._____ № _____. Вам было передано имущество ГАОУ ПО ИРО.

В связи с Вашим увольнением из НИУ ВШЭ и сменой материального ответственного лица число, месяц, год была проведена инвентаризация, по результатам которой была выявлена недостача материальных ценностей, чем ГАОУ ПО ИРО причинен материальный ущерб.

Проведенной в соответствии со ст.247 Трудового кодекса Российской Федерации проверкой установлено, что размер причиненного Вами НИУ ВШЭ ущерба составляет _____ руб.

На сегодняшний день Вами данное имущество НИУ ВШЭ не возвращено.

На основании ч. 1 ст. 238 Трудового кодекса Российской Федерации предлагаем Вам добровольно возратить ГАОУ ПО ИРО имущество в натуре, а в случае невозможности возратить имущество в натуре возместить ГАОУ ПО ИРО причиненный материальный ущерб в размере _____

³ или указывается иное название документа

(_____) рублей ____ копеек в течение 15 дней с момента получения настоящей претензии.

Указанную сумму просим перечислить по следующим реквизитам:
указываются банковские и иные необходимые для перечисления денежных средств реквизиты

В случае если требования не будут исполнены в указанный срок, НИУ ВШЭ будет вынужден обратиться в суд.

Приложения:

1. Доверенность на представителя ГАОУ ПО ИРО;
2. Акт комиссии по установлению размера и причин возникновения материального ущерба от __.__.____;
3. Указывается название документа, составленного в ходе инвентаризации.

*[укажите должность
лица, подписывающего
настоящую претензию]*

Исп.: *[укажите фамилию и
инициалы исполнителя]*

Тел.: *[укажите телефон
исполнителя]*

*[укажите фамилию и
инициалы подписанта]*

Ответственный за эксплуатацию и сохранность имущества:

(Должность, Фамилия И.О.)**

« ____ » _____ 202 ____ г.

* - составляется в двух экземплярах (1-й экземпляр находится у лица ответственного за учет имущества, 2-й экземпляр в соответствующем помещении).

** - указывается должность, Фамилия И.О. лица, ответственного за помещение.

Примечание: О наличии дефектов или о неисправном состоянии указывается в отдельном акте.

Приложение 11
к Положению о материальной
ответственности работников ГАОУ
ПО ИРО

АКТ*

о наличии дефектов/неисправности имущества

г. Севастополь

«__» _____ 202__ г.

Настоящий акт составлен в что, приеме – передаче имущества,
находящегося в _____

(указать № кабинета, аудитории, наименование помещения)

в административном здании/учебном корпусе по адресу: г. Севастополь,

ул. _____ дом № _____

установлено, что

№ п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер	Описание дефекта/неисправности
1	Процессорный блок	00000001	Не включается/ Имеет повреждения корпуса

(должность лица ответственного за учет)
(Фамилия И.О.)

(подпись)

(должность лица ответственного за
эксплуатацию и сохранность имущества)
(Фамилия И.О.)

(подпись)

* составляется в случае наличия дефектов/неисправностей при
приеме/передаче (перемещении) имущества.