



государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл.адрес arlicey@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета техникума
ГАПОУ СО «АМТ»

Гру -
« 13 » декабря 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «АМТ»
Т.И. Кургужкина
« 13 » 12 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Принято на Совете техникума
Протокол № 11 от «13» 12 2022 г.

Алапаевск, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о материальной ответственности работников ГАПОУ СО «АМТ» (далее – соответственно Положение, Техникум) определяет виды материальной ответственности работников Техникума (далее – работников), устанавливает порядок привлечения работников к материальной ответственности и порядок разрешения споров о возмещении работником ущерба и определения размера ущерба за недостачу вверенного имущества или порчу имущества.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения Техникума и работников в части возложения на последних материальной ответственности за недостачу вверенного имущества или порчу имущества.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 «Об утверждении перечней 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 Минфина России от 30.03.2015 № 52н «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 № 52н);

Уставом и локальными нормативными актами Техникума.

1.4. В Положении используются следующие термины и определения:

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

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

1.5. Положение является обязательным для выполнения всеми работниками Техникума.

1.6. Положение не распространяется на лиц, оказывающих услуги/выполняющих работы в Техникуме по договорам гражданско-правового характера.

1.7. Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора Техникума.

2. 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:

- при неумышленном повреждении имущества Техникума;
- в случае порчи или уничтожения имущества, выданного работнику в пользование;
- в случае если Техникум 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 Техникуму прямой действительный ущерб в полном размере.

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

- между работником, занимающим должность или выполняющим работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, отпускком (продажей), перевозкой и применением переданных ему ценностей (или иные работы, предусмотренные в Постановлении № 85), и курирующим руководителем заключен письменный договор о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 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:

- материальные ценности вручаются под отчет конкретному работнику, и на него возлагается обязанность по их сохранности;
- работнику предоставлено отдельное изолированное помещение или место для хранения материальных ценностей и обеспечены условия для надлежащего выполнения обязанностей;
- работник самостоятельно отчитывается перед бухгалтерией Техникума за принятие им под отчет ценностей.

2.9. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, отпускком, 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 Техникумом.

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

- нанесение Техникуму прямого действительного ущерба;
- противоправность поведения работника;
- существование причинной связи между противоправными действиями (бездействием) работника и возникшим ущербом;
- наличие вины работника.

2.13. 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 Техникума, противоправным считается поведение работника, явно противоречащее интересам Техникума.

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

2.15. Противоправное бездействие имеет место, когда у работника была возможность предотвратить возникновение ущерба (хищения), но он не предпринял необходимых для этого действий.

2.16. Наличие причинной связи между противоправными действиями (бездействием) работника и наступившим материальным ущербом является обязательным условием для наступления материальной ответственности работника.

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

2.18. 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.

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

3. Порядок заключения договора о материальной ответственности

3.1. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности может быть заключен с работником, состоящим в трудовых отношениях с Техникумом, 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 по форме согласно *приложению 1*.

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 процедурой передачи материальных ценностей на этот период.

3.7. Договор о полной материальной ответственности составляется в 2 (двух) экземплярах. Первый экземпляр хранится в отделе кадров Техникума, второй – у работника.

4. Порядок расторжения договора о материальной ответственности при увольнении работника/уходе работника в отпуск по уходу за ребенком или иные длительные отпуска

4.1. В случае увольнения материально ответственного лица/уходе работника в отпуск по уходу за ребенком или иные длительные отпуска (на срок более 3-х месяцев) руководитель структурного подразделения определяет материально ответственное лицо, которому будет осуществлена передача закрепленных материальных ценностей.

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.

4.2. Руководитель структурного подразделения готовит служебную записку об определении нового материально ответственного лица и необходимости передачи материальных ценностей от одного материально ответственного лица другому по форме согласно *приложению 2*.

4.3. Служебная записка направляется руководителем структурного подразделения в отдел кадров техникума не позднее, чем за 10 рабочих дней до увольнения работника/ ухода работника в отпуск по беременности и родам или иные длительные отпуска. К служебной записке прикладывается копия должностной инструкции работника, которому будут переданы материальные ценности, подтверждающая, что работник выполняет должностные обязанности, связанные с обеспечением сохранности вверенных материальных ценностей согласно Постановлению № 85.

4.4. Руководителем структурного подразделения обеспечивается своевременность предоставления указанной служебной записки в отдел кадров.

4.5. Отдел кадров Техникума в течение 2 рабочих дней подготавливает приказ о проведении внеплановой инвентаризации и передаче материальных ценностей (*приложение 3*);

4.6. По результатам инвентаризации составляется Акт (*приложение 4*), который подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии.

В акте отражается отсутствие недостатков и/или излишек или устанавливается факт недостачи или излишек, а также:

- вина работника;
- противоправность совершенных действий;
- размер ущерба;
- причинно-следственная связь между действиями работника и возникшим у работодателя ущербом.

4.7. К акту могут быть также приложены материалы инвентаризации, письменные объяснения работника и (или) уволенного работника и другие документы. Акт о результатах инвентаризации хранится в отделе кадров Техникума.

4.8. Размер ущерба, причиненного Техникуму при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, которые исчисляются исходя из рыночных цен, действующих на соответствующей территории 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 работодатель вправе исчислить размер ущерба на день его обнаружения.

4.9. По результатам инвентаризации при отсутствии недостатков и излишек в Акте делается отметка о расторжении договора о полной материальной ответственности.

4.10. В случае ухода работника в отпуск по уходу за ребенком, иные длительные отпуска договор о полной материальной ответственности может не расторгаться.

4.11. При увольнении работника договор о полной материальной ответственности прекращает свое действие одновременно с расторжением трудового договора.

5. Порядок решения споров о возмещении бывшим работником ущерба, нанесенного Техникуму

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

5.2. Перед началом проведения инвентаризации заблаговременно уведомляется под роспись материально ответственное лицо (бывший работник) о ее проведении (*приложение 5*), при необходимости – с отправлением заказного письма с уведомлением о вручении.

5.3. Для проведения проверки с целью установления размера и причин возникновения ущерба Техникум создает комиссию, включив в нее соответствующих специалистов (работник бухгалтерии обязателен). Члены комиссии должны быть ознакомлены с данным документом под роспись.

5.4. Техникум истребует от бывшего работника письменное объяснение для установления

причины возникновения ущерба. Такое объяснение можно запросить путем направления работнику соответствующего уведомления заказным письмом (*приложение б*).

5.5. Отказ или уклонение работника от дачи объяснений оформляется актом. С данным документом бывший работник должен быть ознакомлен под роспись, а в случае отсутствия возможности ознакомить под роспись – необходимо отправить заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу его проживания/регистрации.

5.6. По результатам проверки составляется акт по установлению причин возникновения материального ущерба, который подписывают все члены комиссии. В акте отражаются факты, установленные комиссией, в частности:

- вина работника;
- противоправность совершенных действий;
- размер ущерба;
- причинно-следственная связь между действиями работника и возникшим у работодателя ущербом.

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

5.8. Размер ущерба, причиненного Техникуму 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 Техникум вправе исчислить размер ущерба на день его обнаружения.

5.9. Предъявление бывшему работнику требования о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного Техникуму:

- бывшему работнику вручается претензия о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного работодателю с указанием размера ущерба и сроков возмещения (*приложение 7*).
- в случае отказа бывшего работника добровольно возместить причиненный ущерб, взыскание может быть осуществлено только в судебном порядке.
- в целях предъявления к бывшим работникам исков направляется исковое заявление в суд с приложением соответствующих документов.

6. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению, и порядок его возмещения

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

6.2. При добровольном возмещении ущерба, работник вносит денежные средства в кассу или на расчетный счет Техникума.

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

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

6.5. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающего среднего месячного заработка, производится на основании приказа Техникума. 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.

6.6. 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.

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

6.8. 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.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за отсутствие или несвоевременное предоставление служебной записки о назначении нового материально ответственного лица, возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений Техникума.

7.2. Ответственность за проведение и оформление результатов внеплановой инвентаризации возлагается на бухгалтерию Техникума.

8. Заключительные положения

8.1. Данное Положение вступает в действие с 01.01.2023 года.

ДОГОВОР О ПОЛНОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

г. Алапаевск

«___» _____ 202__ г.

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора **Кургузкиной Татьяны Ивановны**, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, (должность), именуемая(ый) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, при совместном наименовании «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Настоящий договор о полной материальной ответственности представляет собой соглашение, по которому Работодатель поручает, а Работник принимает на себя полную материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенных ему материальных ценностей, принадлежащих Работодателю.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник обязуется:

2.1.1. бережно относиться к переданным ей на хранение или для использования в процессе обеспечения жизнедеятельности ГАПОУ СО «АМТ» материальным ценностям, принимать меры к предотвращению ущерба;

2.1.2. своевременно сообщать в письменном виде Работодателю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей;

2.1.3. вести учет, составлять и представлять в установленном порядке отчеты о движении и остатках вверенных ему материальных ценностей;

2.1.4. при освобождении от должности, независимо от сроков увольнения, наличия листка нетрудоспособности и иных причин, обязательно **лично**, до получения трудовой книжки и окончательного расчета, осуществить сдачу вверенного имущества и финансовых средств комиссии по инвентаризации, назначаемой приказом Работодателя.

2.1.5. своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя по участию в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. создать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ей материальных ценностей;

2.2.2. знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, а также с действующими инструкциями, нормативами и правилами хранения, приемки, обработки и применения в процессе обеспечения жизнедеятельности ГАПОУ СО «АМТ» переданных ему материальных ценностей;

2.2.3. проводить в установленном порядке инвентаризацию материальных ценностей.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Работодатель несет ответственность:

3.1.1. за виновное нарушение своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором;

3.2. Работник:

3.2.1. несет полную материальную ответственность: в случае необеспечения по его вине сохранности вверенных ему материальных ценностей в размере, определяемом в строгом соответствии с действующим законодательством;

3.2.2. не несет материальную ответственность, если ущерб причинен не по её вине.

3.3. споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора рассматриваются в порядке, установленном гражданско-процессуальным законодательством.

4. СРОКИ

4.1. Настоящий договор о полной материальной ответственности действует со дня его подписания на все время работы с вверенными Работнику материальными ценностями Работодателя.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5.2. Юридические адреса сторон:

Работодатель:

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»
Юр. адрес: 624601, Свердловская обл. г. Алапаевск, ул. Ленина, д. 11, корп. 1
тел. 8(34346)2-16-64
ОКПО 02522671
ИНН 6601000077
Директор: _____

Т.И. Кургузкина

МП

Один экземпляр договора получен

Работник:

Адрес: _____

Паспорт: _____

ИНН _____

СНИЛС _____

(ФИО)

Дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2
к Положению о материальной
ответственности работников
ГАПОУ СО «АМТ»

Директору ГАПОУ СО «АМТ»
Кургузкиной Т.И.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
об определении материально ответственного лица

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

(ФИО полностью, должность)

который является материально ответственным лицом.

Сообщаю Вам об определении работника, за которым по результатам инвентаризации
необходимо закрепить нефинансовые активы:

(должность)

(Ф.И.О)

(должность нового
материально
ответственного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наименование должности

И.О. Фамилия

Приложение 3
к Положению о материальной
ответственности работников
ГАПОУ СО «АМТ»

Форма приказа

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:

(Ф.И.О)

(Должность)

Члены комиссии:

(Ф.И.О)

(Должность)

(Ф.И.О)

(Должность)

(Ф.И.О)

(Должность)

3. Инвентаризационной комиссии в срок до «__» _____ 20 __ оформить результаты инвентаризационной описью по объектам нефинансовых активов, актом о результатах инвентаризации, при необходимости ведомостью расхождений по результатам инвентаризации.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Должность

И.О.Фамилия

Приложение 4
к Положению о материальной
ответственности работников
ГАПОУ СО «АМТ»

Форма Акта

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»
ГАПОУ СО «АМТ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО «АМТ»

_____ Т.И. Кургузкина
_____ . ____ 20__ г.

**АКТ
приема-передачи нефинансовых активов**

Инвентаризационная комиссия в составе: _____
(должность, фамилия и инициалы)

назначенной приказом ГАПОУ СО «АМТ» от «__» ____ 20__ г. № ____, составила настоящий акт о
нижеследующем:

1. В период с «__» ____ 20__ по «__» ____ 20__ г. была проведена инвентаризация нефинансовых активов,
закрепленных за _____
(ФИО, должность)

на основании договора о полной материальной ответственности от «__» ____ 20__ г. № ____.

2. На основании инвентаризационных описей: № ____ от «__» ____ 20__ г., № ____ от «__» ____
20__ г., № ____ от «__» ____ 20__ г., установлено следующее

Ведомость расхождения по результатам инвентаризации № ____ от «__» ____ 20__ г. на ____ листах прилагается
(при наличии расхождения).

3. _____ передает,
(ФИО, должность)

а _____ принимает
(ФИО, должность)

следующие нефинансовые активы:

№ п/п	Наименование	Количество
1		
2		

Договор о полной материальной ответственности от «__» ____ 20__ г. № ____ считать расторгнутым
с «__» ____ 20__ г.

Подписи:

Директор ГАПОУ СО «АМТ»

_____ /Т.И. Кургузкина/

Работник

_____ / _____ /

М. П.

«__» ____ 20__ г.

Приложение 5
к Положению о материальной
ответственности работников
ГАПОУ СО «АМТ»

ФИО _____

Адрес: _____

**Уведомление
о проведении инвентаризации**

Уважаем _____

_____. Вы были приняты в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» (далее - Техникум) 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 Техникума.

Однако после расторжения трудового договора в нарушение своих обязательств Вы не возвратили вверенное имущество, в связи с чем предлагаем Вам в срок до _____ в добровольном порядке возвратить Техникуму имущество согласно прилагаемому перечню (Приложение 2).

Также уведомляем Вас, что _____._____._____. г. в _____._____._____. по адресу: _____ будет проводиться инвентаризация для установления фактического наличия переданного Вам имущества Техникума, в связи с чем просим Вас присутствовать при проведении инвентаризации.

В случае Вашего отсутствия, инвентаризация будет проведена Техникумом без Вашего участия.

Приложения:

1. Доверенность на представителя Техникума.
2. Перечень имущества _____.

[укажите должность лица,
подписывающего настоящую
претензию] _____

[укажите фамилию и
инициалы подписанта]

Исп.: [укажите фамилию и инициалы
исполнителя]

Тел.: [укажите телефон исполнителя]

² или указывается иное название документа

Приложение 6
к Положению о материальной
ответственности работников
ГАПОУ СО «АМТ»

ФИО _____

Адрес: _____

**Уведомление о предоставлении
письменных объяснений**

Уважаем _____

_____. Вы были приняты в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» (далее - Техникум) 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 Техникума.

В связи с Вашим увольнением из Техникума и сменой материального ответственного лица _____ была проведена инвентаризация, по результатам которой была выявлена недостача материальных ценностей (Приложение 2), чем Техникуму причинен материальный ущерб.

В настоящий момент в соответствии со статьей 247 Трудового кодекса Российской Федерации в Техникуме 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.

Приложения:

1. Доверенность на представителя Техникума.

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]

³ или указывается иное название документа

Приложение 7
к Положению о материальной
ответственности работников
ГАПОУ СО «АМТ»

ФИО _____

Адрес: _____

Претензия
о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного работодателю

_____. Вы были приняты в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» (далее - Техникум) на должность _____ (трудовой договор от _____. № _____, приказ о приеме на работу от _____. № _____).

С Вами был также заключен договор о полной материальной ответственности _____. № _____ и по акту⁴ от _____. № _____ Вам было передано имущество Техникума.

В связи с Вашим увольнением из Техникума и сменой материального ответственного лица _____ была проведена инвентаризация, по результатам которой была выявлена недостача материальных ценностей (Приложение 3), чем Техникуму причинен материальный ущерб.

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

На сегодняшний день Вами данное имущество Техникуму не возвращено.

На основании ч. 1 ст. 238 Трудового кодекса Российской Федерации предлагаем Вам добровольно возратить Техникуму имущество в натуре, а в случае невозможности возратить имущество в натуре возместить Техникуму причиненный материальный ущерб в размере _____ (_____) рублей _____ копеек в течение 15 дней с момента получения настоящей претензии.

Указанную сумму просим перечислить по следующим реквизитам:

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» (далее - Техникум)

Место нахождения: 624600, Свердловская обл., г. Алапаевск, ул. Ленина, 11, корп 1

Реквизиты:....

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

Приложения:

1. Доверенность на представителя Техникума;
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] _____

[укажите фамилию и
инициалы подписанта]

Исп.: [укажите фамилию и инициалы исполнителя]

Тел.: [укажите телефон исполнителя]

⁴ или указывается иное название документа