

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

### ПРИКАЗ

11.03.2024

№ 08-01-01/394

Об утверждении Положения  
о материальной ответственности работников  
ФГБОУ ВО АГУ им. В.Н. Татищева

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 №85, Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н, от 30.12.2017 № 274н Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО АГУ им. В.Н. Татищева,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о материальной ответственности работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» с приложениями (далее – Положение).
2. Действие настоящего приказа распространить с даты его подписания.
3. Довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений университета (отв. М.И. Безниско).
4. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников университета с Положением.
5. Разместить на официальном сайте университета прилагаемое к настоящему приказу Положение (отв. З.А. Васильева).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по общим вопросам Т.А. Манину.

И.о. ректора



И.А. Алексеев


Согласовано:

Проректор по общим вопросам



Т.А. Манина

Главный бухгалтер



А.Н. Поспеева

Начальник управления  
по работе с персоналом



И.А. Говорунова

И.о. начальника ФЭУ



В.А. Сорокина

Начальник ЮО



Д.В. Ковалев

Приложение  
к приказу АГУ им.В.Н.Татищева  
от «11» 03 2024 г. № 08-01-01/394

**Положение о материальной ответственности работников  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о материальной ответственности работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее – соответственно Положение, Университет) определяет виды материальной ответственности работников Университета (далее - работников), устанавливает порядок привлечения 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 Университета 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);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 №61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и

Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ №61н);

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.4. В Положении используются следующие термины и определения:

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

Материально ответственное лицо – лицо, заключившее трудовой договор с Университетом и договор о материальной ответственности, а также несущее материальную ответственность за недостачу вверенного ему Университетом имущества или порчу имущества в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

1.5. Положение является обязательным для выполнения всеми работниками Университета, в том числе работниками филиала, представительств.

1.6. Положение распространяется на трудовые отношения иностранных граждан, лиц без гражданства, заключивших трудовой договор с Университетом, если иное не предусмотрено федеральными законами или международными договорами Российской Федерации.

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

1.8. Положение и изменения к нему утверждаются приказом ректора или лица его замещающего.

1.9. Постоянным местом хранения Положения является управление по работе с персоналом.

## **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 Университета;
- в случае порчи или уничтожения имущества, выданного работнику в пользование;
- в случае если Университет 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 Университету 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, отпуском (продажей), перевозкой и применением переданных ему ценностей (или иные работы, предусмотренные в Постановлении № 85), и руководителем заключен письменный договор о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения;
- 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 (бригадной).

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 Университета за принятие (списание) 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 (бригадная) материальная ответственность.

2.10. По договору о коллективной (бригадной) 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 Университетом.

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

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

2.13. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Университета или ухудшение состояния указанного имущества (в т. ч. находящегося у Университета имущества третьих лиц, если он несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Университета произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Под ущербом, причиненным работником третьим лицам, понимаются все суммы, которые выплачены Университетом третьим лицам в счет возмещения ущерба.

Взыскание с работников тех доходов, которые Университет мог бы получить, но не получил (упущенная выгода) в связи с неправильными действиями (бездействием) работника, не допускается.

2.14. Размер ущерба, причиненного Университету 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 Университет вправе исчислить размер ущерба на день его обнаружения.

2.15. 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 Университета, противоправным считается поведение работника, явно противоречащее интересам Университета.

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

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. 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 Университетом, достигшим возраста 18 лет и принятым на должность, предусмотренную Постановлением №85 согласно приказа ректора или лица его замещающего.

3.2. Заключение договоров о полной индивидуальной 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.

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

3.3. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности подписывается при назначении работника на соответствующую должность либо в процессе выполнения им трудовых обязанностей на основании приказа ректора или лица его замещающего по форме согласно Приложению №1.

3.4. Приказ о том, что работник несет полную индивидуальную материальную ответственность, не заменяет соответствующего письменного договора. Такой договор является дополнительным по отношению к трудовому договору с данным работником.

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

3.6. Договор о полной индивидуальной 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 на основании приказа ректора или лица его замещающего.

3.7. Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между Университетом и

всеми членами коллектива по форме согласно Приложению №2 на основании приказа ректора или лица его замещающего.

3.8. Договор о полной материальной ответственности составляется в 2-х экземплярах. Первый экземпляр находится в бухгалтерии, 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.

В случае невозможности определения материально ответственного лица договор о полной индивидуальной материальной ответственности заключается на основании приказа ректора или лица его замещающего с руководителем структурного подразделения с обязательной двусторонней процедурой передачи материальных ценностей до определения нового материально ответственного лица.

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 №3 с приложением заявления работника о возложении материальной ответственности по форме согласно Приложению № 4.

4.3. Служебная записка направляется руководителем структурного подразделения ректору или лицу его замещающему не позднее чем за 10 рабочих дней до увольнения работника/ ухода работника в отпуск по беременности и родам или иные длительные отпуска. В служебной записке работник дает согласие на возложение на него материальной ответственности.

4.4. Руководителем структурного подразделения обеспечивается своевременность предоставления указанной служебной записки.

4.5. На основании согласованной ректором или лицом его замещающим служебной записки управление по работе с персоналом в течение 2 рабочих дней готовит проект приказа о возложении материальной ответственности, бухгалтерия готовит Решение о проведении инвентаризации.

4.6. По результатам инвентаризации составляется акт в соответствии с Приказом № 61н, который подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии.

4.7. В акте отражается отсутствие или наличие недостач и/или излишек. При установлении факта недостачи в акте также указываются:

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



работодателя ущербом.

4.8. К акту могут быть также приложены материалы инвентаризации, письменные объяснения работника и (или) уволенного работника и другие документы.

4.9. 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 Университету**

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

5.2. Перед началом проведения инвентаризации бывший работник заблаговременно уведомляется под роспись о ее проведении (при необходимости – с отправлением заказного письма с уведомлением о вручении).

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

5.4. Университет истребует от бывшего работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. Такое объяснение можно запросить путем направления работнику соответствующего уведомления заказным письмом.

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 и бывший работник. 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 бывшего работника и другие документы.

5.8. Предъявление претензии бывшему работнику осуществляется через вручение требования о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного работодателю с указанием размера ущерба и сроков возмещения.

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

порядке.

В целях предъявления к бывшему работнику иска о возмещении материального ущерба, причиненного работодателю, комиссия обращается в юридический отдел Университета со служебной запиской о предъявлении искового заявления 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 курирующего руководителя. При положительном рассмотрении заявления юридическим отделом 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 лицевой счет Университета.

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

6.4. 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 превышающей среднего месячного заработка, производится на основании приказа ректора или лица его замещающего. Удержание производится не позднее 1 месяца со дня окончательного установления комиссией размера причиненного ущерба, оформленного актом на основании приказа ректора или лица его замещающего. 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 ущерб, 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 Университета.

Приложение № 1  
к Положению о материальной ответственности работников  
ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о полной индивидуальной материальной ответственности**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования "Астраханский государственный  
университет имени В.Н. Татищева",  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

далее именуемый "Работодатель", в  
лице руководителя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

или его  
заместителя

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

действующего на  
основании

\_\_\_\_\_  
(устава, положения, доверенности)

с одной стороны,  
и

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

1. Работник принимает на себя полную 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:

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

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному  
руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению  
сохранности вверенного ему имущества;

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

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) 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;

в) 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 производится в соответствии с действующим законодательством.

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 второй - у Работника.

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

Адреса сторон Договора:

Подписи сторон  
Договора:

Работодатель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата заключения  
Договора

Место печати

Приложение № 2  
к Положению о материальной ответственности работников  
ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева»

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
о полной коллективной (бригадной) материальной  
ответственности

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.И.  
Татищева»,

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

далее именуемый "Работодатель", в лице  
руководителя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

или его  
заместителя

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

действующего на  
основании

\_\_\_\_\_ (устава, положения, доверенности)

члены коллектива  
(бригады)

\_\_\_\_\_ (наименование цеха, отдела, отделения, фермы, участка, иного  
подразделения)

именуемые в дальнейшем "Коллектив (бригада)", в лице руководителя  
Коллектива (бригадира)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество; занимаемая должность)

заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## I. Предмет Договора

Коллектив (бригада) принимает на себя коллективную (бригадную)  
материальную ответственность за  
необеспечение сохранности имущества, вверенного  
ему для \_\_\_\_\_

---

(наименование вида работ)

а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, а Работодатель обязуется создать Коллективу (бригаде) условия, необходимые для надлежащего исполнения принятых обязательств по настоящему Договору.

## **II. Общие положения**

1. Решение Работодателя об установлении полной коллективной (бригадной) материальной ответственности оформляется приказом (распоряжением) Работодателя и объявляется Коллективу (бригаде).

Приказ (распоряжение) Работодателя об установлении полной коллективной (бригадной) материальной ответственности прилагается к настоящему Договору.

2. Комплектование вновь создаваемого Коллектива (бригады) осуществляется на основе принципа добровольности. При включении в состав Коллектива (бригады) новых работников принимается во внимание мнение Коллектива (бригады).

3. Руководство Коллективом (бригадой) возлагается на руководителя Коллектива (бригадира).

Руководитель Коллектива (бригадир) назначается приказом (распоряжением) Работодателя. При этом принимается во внимание мнение Коллектива (бригады).

При временном отсутствии руководителя Коллектива (бригадира) его обязанности возлагаются Работодателем на одного из членов Коллектива (бригады).

4. При смене руководителя Коллектива (бригадира) или при выбытии из Коллектива (бригады) более 50 процентов от его первоначального состава настоящий Договор должен быть перезаключен.

5. Настоящий Договор не перезаключается при выбытии из состава Коллектива (бригады) отдельных работников или приеме в Коллектив (бригаду) новых работников. В этих случаях против подписи выбывшего члена Коллектива (бригады) указывается дата его выбытия, а вновь принятый работник подписывает Договор и указывает дату вступления в Коллектив (бригаду).

## **III. Права и обязанности Коллектива (бригады) и Работодателя**

6. Коллектив (бригада) имеет право:

а) участвовать в приеме вверенного имущества и осуществлять взаимный контроль за работой по хранению, обработке, продаже (отпуску), перевозке или применению в процессе производства вверенного имущества;

б) принимать участие в инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности состояния вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

в) знакомиться с отчетами о движении и остатках вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

г) в необходимых случаях требовать от Работодателя проведения инвентаризации вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

д) заявлять Работодателю об отводе членов Коллектива (бригады), в том числе руководителя Коллектива (бригадира), которые, по их мнению, не могут обеспечить сохранность вверенного Коллективу (бригаде) имущества.

7. Коллектив (бригада) обязан:

а) бережно относиться к вверенному Коллективу (бригаде) имуществу и принимать меры по предотвращению ущерба;

б) в установленном порядке вести учет, составлять и своевременно представлять отчеты о движении и остатках вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

в) своевременно ставить в известность Работодателя о всех обстоятельствах, угрожающих сохранности вверенного Коллективу (бригаде) имущества.

8. Работодатель обязан:

а) создавать Коллективу (бригаде) условия, необходимые для обеспечения полной сохранности имущества, вверенного Коллективу (бригаде);

б) своевременно принимать меры по выявлению и устранению причин, препятствующих обеспечению Коллективом (бригадой) сохранности вверенного имущества, выявлять конкретных лиц, виновных в причинении ущерба, и привлекать их к установленной законодательством ответственности;

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



г) обеспечить Коллективу (бригаде) условия, необходимые для своевременного учета и отчетности о движении и остатках вверенного ему имущества;

д) рассматривать вопрос об обоснованности требования Коллектива (бригады) о проведении инвентаризации вверенного ему имущества;

е) рассматривать в присутствии работника заявленный ему отвод и в случае обоснованности отвода принимать меры к выводу его из состава Коллектива (бригады), решать вопрос о его дальнейшей работе в соответствии с действующим законодательством;

ж) рассматривать сообщения Коллектива (бригады) об обстоятельствах, угрожающих сохранности вверенного ему имущества, и принимать меры по устранению этих обстоятельств.

#### **IV. Порядок ведения учета и отчетности**

9. Прием имущества, ведение учета и представление отчетности о движении имущества осуществляется в установленном порядке руководителем Коллектива (бригадиром).

10. Плановые инвентаризации вверенного Коллективу (бригаде) имущества проводятся в сроки, установленные действующими правилами.

Внеплановые инвентаризации проводятся при смене руководителя Коллектива (бригадира), при выбытии из Коллектива (бригады) более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов Коллектива (бригады).

11. Отчеты о движении и остатках вверенного Коллективу (бригаде) имущества подписываются руководителем Коллектива (бригадиром) и в порядке очередности одним из членом Коллектива (бригады).

Содержание отчета объявляется всем членам Коллектива (бригады).

#### **V. Возмещение ущерба**

12. Основанием для привлечения членов Коллектива (бригады) к материальной ответственности является прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный коллективом (бригадой) Работодателю, а также и ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

13. Коллектив (бригада) и/или член Коллектива (бригады) освобождаются от материальной ответственности, если будет установлено, что ущерб причинен не по вине членов (члена) Коллектива (бригады).

14. Определение размера ущерба, причиненного Коллективом (бригадой) Работодателю, а также порядок его возмещения регулируются действующим законодательством.

15. Настоящий Договор вступает \_\_\_\_\_ и действует на в силу с \_\_\_\_\_ весь период работы Коллектива (бригады) с вверенным ему имуществом у Работодателя.

16. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, один из которых находится у Работодателя, а второй - у руководителя Коллектива (бригадира).

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

Адреса сторон Договора:

Работодатель

\_\_\_\_\_  
Руководитель  
Коллектива (бригадир)

\_\_\_\_\_  
Члены  
Коллектива (бригады)

\_\_\_\_\_  
Дата заключения  
Договора

Подписи  
сторон  
Договора:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место  
печати

Приложение № 3  
к Положению о материальной ответственности работников  
ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева»

И.о. ректора  
И.А. Алексееву

от \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

исх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
вх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Об определении материально  
ответственного лица

В связи с увольнением / уходом работника в отпуск по беременности и  
родам или иные длительные отпуска \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения) (ФИО)  
который является материально ответственным лицом в/на

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)  
сообщаю Вам об определении работника, за которым по результатам  
инвентаризации необходимо закрепить нефинансовые активы:

\_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение) (ФИО)

Дополнительно сообщаю, что работник может быть назначен материально  
ответственным лицом, т.к. :

- 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.

Заявление работника прилагается.

---

(наименование должности  
(ФИО)  
руководителя структурного подразделения)

(подпись)

Исполнитель:  
Телефон:

Приложение № 4  
к Положению о материальной ответственности работников  
ФГБОУ ВО «АГУ им. В.Н. Татищева»

И.о. ректора  
И.А. Алексееву

от \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Тел: \_\_\_\_\_

исх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
вх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заявление

Прошу возложить на меня материальную ответственность в целях обеспечения сохранности имущества ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет имени В.Н.Татищева».

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)