



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «АГПУ»)

ул. Свободы, д.101/1, г. Бердянск, Запорожская область, Российская Федерация, 271118  
Телефон: +7(990) 026-60-46 E-mail: rektor.agpu@yandex.ru  
ОКПО 52290450, ОГРН 1239000004572, ИНН/КПП 9002011251/900201001

**ПРИКАЗ**

04.07.2024 г.

№ 24/31

**Бердянск**

**Об утверждении положения о материальной ответственности работников  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Азовский государственный педагогический университет»**

В целях обеспечения сохранности имущества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «АГПУ»), на основании статей 242, 244 Трудового кодекса Российской Федерации,

I. **ОБЪЯВЛЯЮ** решение Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» об утверждении положения о материальной ответственности работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (приложение), протокол от 04 июля 2024 года № 6, с учетом мнения первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО «АГПУ», протокол от 25 июня 2024 года № 11.

II. **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие с 04 июля 2024 года положение о материальной ответственности работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (далее – положение).

2. Начальнику управления кадрами (**Сафоновой Ю.С.**) ознакомить работников ФГБОУ ВО «АГПУ» под подпись с положением, а также при приеме на работу до подписания работником трудового договора знакомить новых работников с положением.

3. Начальнику управления информатизации (**Соколовскому С.Л.**) обеспечить размещение приказа на официальном сайте ФГБОУ ВО «АГПУ».

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности ректора  
ФГБОУ ВО «АГПУ»**

**Е.И. Степанюк**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к приказу от «04» июля 2024 г. № 24/31

**УТВЕРЖДЕНО**  
Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»  
Протокол от «04» июля 2024 г. № 6

**УЧТЕНО**  
мнение первичной профсоюзной организации  
от «25» июня 2024 г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«АЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**

первое издание с «04» июля 2024 года

г. Бердянск  
2024 г.

## I. Общие положения

1. Положение о материальной ответственности работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (далее – Положение, ФГБОУ ВО «АГПУ») определяет виды материальной ответственности работников ФГБОУ ВО «АГПУ», устанавливает порядок привлечения работников ФГБОУ ВО «АГПУ» к материальной ответственности и порядок разрешения споров о возмещении работником ущерба и определения размера ущерба за недостачу вверенного имущества или порчу имущества.

2. Настоящее Положение регулирует отношения ФГБОУ ВО «АГПУ» и работников ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее – работников) в части возложения на последних материальной ответственности за недостачу вверенного имущества или порчу имущества.

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, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» (далее – Постановление Минтруда № 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».

- Приказом Минфина РФ 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 Минфина № 61Н).

- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «АГПУ».

4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- Материальная ответственность работника – это обязанность работника возместить ФГБОУ ВО «АГПУ» причиненный ему прямой действительный ущерб (далее – ущерб) за совершение виновного противоправного поведения (действия или бездействия), в результате которого был причинен ущерб имуществу ФГБОУ ВО «АГПУ»;

- Материально ответственное лицо – работник ФГБОУ ВО «АГПУ», несущий материальную ответственность за недостачу вверенного ему имущества или порчу имущества в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5. Настоящее Положение является обязательным для выполнения работниками ФГБОУ ВО «АГПУ».

6. Настоящее Положение не распространяется на лиц, оказывающих услуги или выполняющих работы в ФГБОУ ВО «АГПУ» по договорам гражданско-правового характера.

7. Приказом руководителя ФГБОУ ВО «АГПУ» утверждается перечень должностей, с которыми могут быть заключены договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности.

8. Настоящее Положение подлежит изменению в случае изменения законодательства, регулирующего материальную ответственность работника

## **II. Виды материальной ответственности работников**

9. Материальная ответственность работников подразделяется на ограниченную и полную.

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

Средний месячный заработок определяется на день установления размера причиненного работником ущерба и подсчитывается за 12 последних месяцев работы лица, причинившего ущерб, в порядке, предусмотренном статьей 139 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Ограниченная материальная ответственность наступает у работника, причинившего ущерб имуществу ФГБОУ ВО «АГПУ», с которым не заключен договор о полной материальной ответственности (статья 241 ТК РФ).

11. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ФГБОУ ВО «АГПУ» прямой действительный ущерб в полном размере (часть первая статьи 242 ТК РФ).

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

- при наличии прямого указания на нее в ТК РФ или иных федеральных законах (часть вторая статьи 242 ТК РФ);

- между работником, занимающим должность или выполняющим работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, отпуском, перевозкой и применением переданных ему ценностей (или иные работы, предусмотренные в Постановлении Минтруда № 85), и ФГБОУ ВО «АГПУ» заключен письменный договор о полной материальной ответственности;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 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 правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

13. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с проректорами по направлениям деятельности ФГБОУ ВО «АГПУ», главным бухгалтером.

14. Полная материальная ответственность может быть индивидуальной и коллективной.

15. 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 управлением бухгалтерского учета и финансового контроля ФГБОУ ВО «АГПУ» за принятие им под отчет ценностей.

16. 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.

17. 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 в причинении ущерба.

18. При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива определяется по соглашению между всеми членами коллектива и ФГБОУ ВО «АГПУ».

19. Работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность лишь 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 правонарушения (часть третья статьи 242 ТК РФ).

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

- наличие прямого действительного ущерба, подтвержденного соответствующими документами;
- совершение работником неправомерных действий (или бездействия), т.е. нарушающих нормы законодательства;
- наличие причинной связи между действиями работника и возникшим у ФГБОУ ВО «АГПУ» прямым действительным ущербом;
- вина работника в причинении работодателю такого ущерба.

Под виной понимаются умысел или неосторожность в действиях работника, которые привели к возникновению ущерба у работодателя. Умысел состоит в том, что работник знал (предполагал) о возникновении у ФГБОУ ВО «АГПУ» прямого действительного ущерба от его действий.

21. Работодатель определяет следующие критерии при установлении вины работника: отсутствие обстоятельств, исключающих материальную ответственность работника; противоправность поведения (действия или бездействие) причинителя вреда; вина работника в причинении ущерба; причинная связь между поведением работника и наступившим ущербом; наличие прямого действительного ущерба; размер причиненного ущерба; соблюдение правил заключения договора о полной материальной ответственности.

Если работодателем определена по указанным критериям правомерность заключения с работником договора о полной материальной ответственности и наличие у этого работника недостачи, последний обязан доказать отсутствие своей вины в причинении ущерба.

22. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения ФГБОУ ВО «АГПУ» обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (статья 239 ТК РФ).

### **III. Порядок заключения договора о полной материальной ответственности**

23. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности может быть заключен с работником, состоящим в трудовых отношениях с ФГБОУ ВО «АГПУ», достигшим возраста 18 лет и принятым на должность, предусмотренную Постановлением Минтруда № 85.

24. Заключение договоров о полной материальной ответственности с работниками, должности которых не предусмотрены в Постановлении

Минтруда № 85, возможно при условии выполнения работником в соответствии с должностной инструкцией работ, предусмотренных Перечнем работ, выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества (Приложение к Постановлению Минтруда № 85).

25. 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 ФГБОУ ВО «АГПУ».

26. Договор о полной материальной ответственности подписывается при назначении работника на соответствующую должность по утвержденной форме (**приложение № 1**).

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

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

29. 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.

30. Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между ФГБОУ ВО «АГПУ» и всеми членами коллектива по утвержденной форме (**приложение № 2**).

31. Договор о полной материальной ответственности составляется в 2 (двух) экземплярах. Первый экземпляр находится в управлении кадрами (копия передается в управление бухгалтерского учета и финансового контроля), второй экземпляр находится у работника или руководителя коллектива (бригадира).

#### **IV. Порядок расторжения договора о полной материальной ответственности**

32. В случае увольнения материально ответственного лица или уходе работника в отпуск по уходу за ребенком или иные длительные отпуска (на срок более трех месяцев) руководитель структурного подразделения ФГБОУ ВО «АГПУ» определяет материально ответственное лицо, которому будет осуществлена передача закрепленных материальных ценностей.

33. Руководитель структурного подразделения готовит служебную записку об определении нового материально ответственного лица и

необходимости передачи материальных ценностей от одного материально ответственного лица другому по утвержденной форме (**приложение № 3**).

34. Служебная записка направляется руководителем структурного подразделения в управление бухгалтерского учета и финансового контроля не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до увольнения работника или ухода работника в отпуск. К служебной записке прикладывается копия должностной инструкции работника, которому будут переданы материальные ценности, подтверждающая, что работник выполняет должностные обязанности, указанные в перечне должностей и работ, утвержденном Постановлением Минтруда № 85.

35. Управление бухгалтерского учета и финансового контроля в течение 3 (трех) рабочих дней после получения служебной записки обеспечивает выпуск решения о проведении инвентаризации и передаче материальных ценностей (**приложение № 4**).

36. По результатам инвентаризации составляется акт в соответствии с приказом Минфина № 61Н, который подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии.

37. В акте о результатах инвентаризации отражается отсутствие недостач и/или излишек или устанавливается факт недостачи или излишек, а также указываются иные сведения.

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

39. Размер ущерба, причиненного ФГБОУ ВО «АГПУ» 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.

40. По результатам инвентаризации при отсутствии недостач и излишек с материально ответственным лицом подписывается соглашение о расторжении договора о полной индивидуальной материальной ответственности, о расторжении договора о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности (далее – соглашение, **приложения № 5 и № 6**). Соглашение подписывается в 2 (двух) экземплярах: один экземпляр остается в управлении кадрами (копия передается в управление бухгалтерского учета и финансового контроля), второй экземпляр остается у работника.

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



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

**V. Порядок решения споров о возмещении работником, в том числе уволенным работником, ущерба, причинного ФГБОУ ВО «АГПУ»**

43. Порядок решения споров о возмещении работником, в том числе уволенным работником, ущерба, причиненного ФГБОУ ВО «АГПУ», включает проведение инвентаризации для установления факта недостачи товарно-материальных ценностей.

44. Перед началом проведения инвентаризации о ее проведении заблаговременно уведомляется под роспись материально ответственное лицо (в том числе уволенного работника) (**приложение № 7**), при необходимости с отправлением заказного письма с уведомлением о вручении. Ответственным за уведомление работника, в том числе уволенного работника, о проведении инвентаризации является его непосредственный руководитель по ранее занимаемой должности.

45. Для проведения проверки с целью установления размера и причин возникновения ущерба ФГБОУ ВО «АГПУ» создает комиссию, включив в нее соответствующих специалистов (с обязательным участием работника управления бухгалтерского учета и финансового контроля, представителя первичной профсоюзной организации). Члены комиссии должны быть ознакомлены с данным документом под роспись.

46. ФГБОУ ВО «АГПУ» истребует от работника, в том числе уволенного работника, письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. Такое объяснение можно запросить путем направления работнику, в том числе уволенному работнику, соответствующего уведомления заказным письмом (**приложение № 8**). Ответственным за запрос объяснения работнику, в том числе уволенному работнику, является его непосредственный руководитель по ранее занимаемой должности.

47. Отказ или уклонение работника, в том числе уволенного работника, от дачи объяснений оформляется актом. С данным документом работник, в том числе уволенный 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.

48. По результатам проверки составляется акт по установлению причин возникновения материального ущерба, который подписывают все члены комиссии. В акте отражаются факты, установленные комиссией. В акте в обязательном порядке должны быть указаны сведения о вине работника, в том числе уволенного работника, противоправности совершенных действий,

размере ущерба, причинно-следственной связи между действиями работника, в том числе уволенного работника, и возникшим у работодателя ущербом.

К акту могут быть также приложены материалы инвентаризации, письменные объяснения работника, в том числе уволенного работника, и другие документы.

49. Размер ущерба, причиненного ФГБОУ ВО «АГПУ» при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, которые исчисляются исходя из рыночных цен, действующих 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 ФГБОУ ВО «АГПУ» вправе исчислить размер ущерба на день его обнаружения.

50. Предъявление работнику, в том числе уволенному работнику, требования о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного ФГБОУ ВО «АГПУ», осуществляется в следующем порядке;

- работнику, в том числе уволенному работнику, вручается претензия о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного работодателю с указанием размера ущерба и сроков возмещения (**приложение № 9**);

Ответственным за направление претензии работнику, в том числе уволенному работнику, является его непосредственный руководитель по ранее занимаемой должности.

- в случае отказа работника, в том числе уволенного работника, добровольно возместить причиненный ущерб, взыскание может быть осуществлено только в судебном порядке.

51. В целях предъявления к работнику, в том числе уволенному работнику, исков руководитель структурного подразделения, где ранее работал должник, обращается к проректору по направлению деятельности со служебной запиской о предъявлении искового заявления в суд с приложением соответствующих документов. Проректор по направлению деятельности согласовывает подачу искового заявления в суд с руководителем ФГБОУ ВО «АГПУ».

## **VI. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению, и порядок его возмещения**

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

53. При добровольном возмещении ущерба, работник вносит денежные средства на расчетный счет ФГБОУ ВО «АГПУ».

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

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

56. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающего среднего месячного заработка, производится на основании приказа ФГБОУ ВО «АГПУ». 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.

57. 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.

58. 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.

59. 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.

## **VII. Ответственность**

60. Ответственность за отсутствие или несвоевременное предоставление служебной записки о назначении нового материально ответственного лица, возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений ФГБОУ ВО «АГПУ».

61. Ответственность за проведение и оформление результатов внеплановой инвентаризации возлагается на управление бухгалтерского учета и финансового контроля.

## **VIII. Заключительные Положения**

62. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «АГПУ».

63. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО «АГПУ» с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

64. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ФГБОУ ВО «АГПУ».

65. Изменения в настоящее Положение принимаются в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Положения.

66. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ФГБОУ ВО «АГПУ».

67. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе общего делопроизводства управления кадрами ФГБОУ ВО «АГПУ», копии документов – в структурных подразделениях (по запросу начальника структурного подразделения).

**Форма договора о полной индивидуальной материальной ответственности**

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

г. Бердянск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Азовский государственный педагогический университет», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице исполняющего обязанности ректора **Степанюк Екатерины Ивановны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (**указать ФИО работника полностью, наименование должности и структурного подразделения**), именуемый в дальнейшем «Работник», вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, 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:

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, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «АГПУ» 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 второй - у Работника.

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

8. До подписания настоящего Договора работник ознакомлен с порядком выдачи наличных денежных средств сотрудникам (авансодержателям) и оформления отчетов об их использовании, учета вверенного имущества.

9. Реквизиты и подписи Сторон:

**Работодатель:**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Азовский государственный педагогический университет»

Адрес: 271118, Запорожская область, м.р-н Бердянский, городское поселение

Бердянское, г. Бердянск, ул. Свободы 101/1

Тел./факс: +7(990) 026-60-46

e-mail: rector.agpu@yandex.ru

ОГРН 1239000004572

ИНН 9002011251

КПП 900201001

**Работник:**

ФИО работника полностью

Проживающий по адресу:

Паспортные данные:

серия, номер

выдан:

дата выдачи:

код подразделения:

Адрес для отправки корреспонденции:

Телефон:

Электронный адрес:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Исполняющий обязанности ректора

\_\_\_\_\_ **Е.И. Степанюк**

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**М.П.**

Экземпляр Договора Работником получен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Форма договора о полной коллективной материальной ответственности**

**Договор  
о полной коллективной материальной ответственности № \_\_\_\_\_**

г. Бердянск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Азовский государственный педагогический университет», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице исполняющего обязанности ректора **Степанюк Екатерины Ивановны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и члены коллектива (**указать наименование структурного подразделения**), именуемые в дальнейшем «Коллектив», в лице руководителя Коллектива (**указать ФИО полностью, занимаемую должность**), вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет Договора**

1. Коллектив принимает на себя коллективную материальную ответственность за необеспечение сохранности имущества, вверенного ему для (**указать наименование вида работ**), а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, а Работодатель обязуется создать Коллективу условия, необходимые для надлежащего исполнения принятых обязательств по настоящему Договору.

### **II. Общие положения**

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

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

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

5. Руководство Коллективом возлагается на руководителя Коллектива.

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

7. При временном отсутствии руководителя Коллектива его обязанности возлагаются Работодателем на одного из членов Коллектива.

8. При смене руководителя Коллектива или при выбытии из Коллектива более 50 процентов от его первоначального состава настоящий Договор должен быть перезаключен.

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

### **III. Права и обязанности Коллектива и Работодателя**

10. Коллектив имеет право:

- участвовать в приеме вверенного имущества и осуществлять взаимный контроль за работой по хранению, обработке, продаже (отпуску), перевозке или применению в процессе производства вверенного имущества;
- принимать участие в инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности состояния вверенного Коллективу имущества;
- знакомиться с отчетами о движении и остатках вверенного Коллективу имущества;
- в необходимых случаях требовать от Работодателя проведения инвентаризации вверенного Коллективу имущества;
- заявлять Работодателю об отводе членов Коллектива, в том числе руководителя Коллектива, которые, по их мнению, не могут обеспечить сохранность вверенного Коллективу имущества.

11. Коллектив обязан:

- бережно относиться к вверенному Коллективу имуществу и принимать меры по предотвращению ущерба;
- в установленном порядке вести учет, составлять и своевременно представлять отчеты о движении и остатках вверенного Коллективу имущества;
- своевременно ставить в известность Работодателя обо всех обстоятельствах, угрожающих сохранности вверенного Коллективу имущества.

12. Работодатель обязан:

- создавать Коллективу условия, необходимые для обеспечения полной сохранности имущества, вверенного Коллективу;
- своевременно принимать меры по выявлению и устранению причин, препятствующих обеспечению Коллективом сохранности вверенного имущества, выявлять конкретных лиц, виновных в причинении ущерба, и привлекать их к установленной законодательством ответственности;



- знакомить Коллектив с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также с иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «АГПУ» о порядке хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;
- обеспечивать Коллективу условия, необходимые для своевременного учета и отчетности о движении и остатках вверенного ему имущества;
- рассматривать вопрос об обоснованности требования Коллектива о проведении инвентаризации вверенного ему имущества;
- рассматривать в присутствии работника заявленный ему отвод и в случае обоснованности отвода принимать меры к выводу его из состава Коллектива, решать вопрос о его дальнейшей работе в соответствии с действующим законодательством;
- рассматривать сообщения Коллектива об обстоятельствах, угрожающих сохранности вверенного ему имущества, и принимать меры по устранению этих обстоятельств.

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

13. Прием имущества, ведение учета и представление отчетности о движении имущества осуществляется в установленном порядке руководителем Коллектива.

14. Плановые инвентаризации вверенного Коллективу имущества проводятся в сроки, установленные действующими правилами.

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

16. Отчеты о движении и остатках вверенного Коллективу имущества подписываются руководителем Коллектива и в порядке очередности одним из членов Коллектива.

Содержание отчета объявляется всем членам Коллектива.

#### **V. Возмещение ущерба**

17. Основанием для привлечения членов Коллектива к материальной ответственности является прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный Коллективом Работодателю, а также и ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

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

19. Определение размера ущерба, причиненного Коллективом Работодателю, а также порядок его возмещения регулируются действующим законодательством.

## VI. Заключительные положения

20. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и действует на весь период работы Коллектива с вверенным ему имуществом у Работодателя.

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

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

23. До подписания настоящего Договора работник ознакомлен с порядком выдачи наличных денежных средств сотрудникам (авансодержателям) и оформления отчетов об их использовании, учета вверенного имущества.

24. Реквизиты и подписи Сторон:

**Работодатель:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Азовский государственный педагогический университет»**

**Адрес:** 271118, Запорожская область, м.р-н Бердянский, городское поселение

Бердянское, г. Бердянск, ул. Свободы 101/1

**Тел./факс:** +7(990) 026-60-46

**e-mail:** rector.agpu@yandex.ru

**ОГРН** 1239000004572

**ИНН** 9002011251

**КПП** 900201001

**Исполняющий обязанности ректора**

**Е.И. Степанюк**

(подпись)

**Руководитель коллектива:**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО полностью)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (дата)

**Члены коллектива:**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО полностью)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО полностью)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО полностью)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (дата)

**М.П.**

Экземпляр Договора руководителем коллектива получен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 3**  
**к положению о материальной ответственности работников ФГБОУ ВО "АГПУ"**

**Форма служебной записки об определении материально ответственного лица**

**СОГЛАСОВАНО**

Исполняющий обязанности ректора  
ФГБОУ ВО «АГПУ»  
Е.И. Степанюк

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Исполняющему обязанности ректора ФГБОУ ВО «АГПУ»  
Е.И. Степанюк  
заведующего складом  
отдела снабжения управления административно-хозяйственной  
деятельностью  
И.И. Иванова

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**  
**об определении материально ответственного лица**

В связи с (увольнением работника/уходом работника в отпуск по беременности и родам или иные длительные отпуска),	
	(должность)
(наименование структурного подразделения)	(ФИО полностью)
который является материально ответственным лицом в	
(наименование структурного подразделения)	
сообщаю Вам об определении работника, за которым по результатам инвентаризации необходимо закрепить нефинансовые активы:	
(должность, структурное подразделение)	(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
(должность, полное наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«    »

\_\_\_\_\_  
(дата)

20 \_\_ г.

**Приложение № 4**  
**к положению о материальной ответственности работников ФГБОУ ВО "АГПУ"**

**Форма решения о проведении инвентаризации**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. 20 \_\_\_\_ г.

Решение N \_\_\_\_\_  
о проведении инвентаризации

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. 20 \_\_\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
Обособленное подразделение \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Главный администратор  
бюджетных средств (Учредитель) \_\_\_\_\_  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0510439
по Сводному реестру	
по Сводному реестру	
Глава по БК	
по ОКТМО	

Основания (случаи, цели) проведения инвентаризации \_\_\_\_\_

Акты, определяющие порядок проведения инвентаризации

_____ (наименование)	N _____	дата _____
_____ (наименование)	N _____	дата _____

**1. Провести инвентаризацию согласно настоящему решению в отношении следующих объектов бухгалтерского учета**

Код строки	Группа объектов, подлежащих инвентаризации		Ответственное лицо или ответственное лицо группы лиц (при наличии)		Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация	Срок проведения инвентаризации		Номер инвентаризационной комиссии/ номер рабочей инвентаризационной комиссии	Место/ подразделение проведения инвентаризации	Примечание
	наименование	код счета*	фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность		дата начала	дата окончания			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

\* Код счета бухгалтерского учета в структуре 0 XX XXX 000 (номер счета синтетического учета), при необходимости проведения инвентаризации активов или обязательств по соответствующему коду финансового обеспечения - X XXX XX 000.

**2. Инвентаризации объектов, указанных в разделе 1 настоящего решения, осуществить следующим инвентаризационным (рабочим инвентаризационным) комиссиям в составе**

**2.1. Состав инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии\*\* N \_\_\_\_\_**

Акты, определяющие состав комиссии \_\_\_\_\_ (наименование) N \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование) N \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Код строки	Вид комиссии (постоянно действующая/ временная)	Состав комиссии			
		статус члена комиссии	фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер рабочей инвентаризационной комиссии
1	2	3	4	5	6

\*\* Количество подразделов, определяющих состав инвентаризационных (рабочих инвентаризационных) комиссий, формируется в соответствии с количеством инвентаризационных (рабочих инвентаризационных) комиссий.

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (номер контактного телефона) \_\_\_\_\_ (электронный адрес)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. 20 \_\_\_\_ г.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

к Решению о проведении инвентаризации N  от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

_____	_____	_____	" ___ " _____ 20__ г.
(должность, структурное подразделение)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))	(подпись)	
_____	_____	_____	" ___ " _____ 20__ г.
(должность, структурное подразделение)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))	(подпись)	
_____	_____	_____	" ___ " _____ 20__ г.
(должность, структурное подразделение)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))	(подпись)	

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

к Решению о проведении инвентаризации N  от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подлежащего ознакомлению	Дата ознакомления	Электронная подпись
1	2	3

**Форма дополнительного соглашения к договору о полной индивидуальной материальной ответственности**

**Дополнительное соглашение к договору  
о полной индивидуальной материальной ответственности № \_\_\_\_\_**

г. Бердянск

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Азовский государственный педагогический университет», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице исполняющего обязанности ректора **Степанюк Екатерины Ивановны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (**указать ФИО работника полностью, наименование должности и структурного подразделения**), именуемый в дальнейшем «Работник», вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны пришли к соглашению о расторжении договора о полной индивидуальной материальной ответственности от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года № \_\_\_\_\_.

2. Работник обязуется в срок до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года передать вверенные ему на основании договора о полной индивидуальной материальной ответственности материальные ценности (**указать полностью ФИО, наименование должности и структурное подразделение**).

3. Настоящее Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью договора о полной индивидуальной материальной ответственности от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года № \_\_\_\_\_.

4. Соглашение составлено в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй - у Работника.

5. Реквизиты и подписи Сторон:

**Работодатель:**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Азовский государственный педагогический университет»  
Адрес: 271118, Запорожская область, м.р-н Бердянский, городское поселение Бердянское, г. Бердянск, ул. Свободы 101/1

**Работник:**

**ФИО работника полностью**  
**Проживающий по адресу:**  
**Паспортные данные:**  
серия, номер  
выдан:  
дата выдачи:  
код подразделения:  
**Адрес для отправки корреспонденции:**

**Тел./факс:** +7(990) 026-60-46  
**e-mail:** rector.agpu@yandex.ru  
**ОГРН** 1239000004572  
**ИНН** 9002011251  
**КПП** 900201001

**Телефон:**  
**Электронный адрес:**

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Исполняющий обязанности ректора**

\_\_\_\_\_  
**Е.И. Степанюк**  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**М.П.**

Экземпляр Соглашения Работником получен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)



**Форма дополнительного соглашения к договору о полной индивидуальной материальной ответственности**

**Дополнительное соглашение к договору о полной коллективной материальной ответственности № \_\_\_\_\_**

г. Бердянск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Азовский государственный педагогический университет», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице исполняющего обязанности ректора **Степанюк Екатерины Ивановны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и члены коллектива (бригады) (**указать наименование структурного подразделения**), именуемые в дальнейшем «Коллектив», в лице руководителя Коллектива (**указать ФИО полностью, занимаемую должность**), вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны пришли к соглашению о расторжении договора о полной коллективной материальной ответственности от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года № \_\_\_\_.

2. Коллектив обязуется в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года передать вверенные ему на основании договора о полной коллективной материальной ответственности материальные ценности (**указать полностью ФИО, наименование должности и структурное подразделение**).

3. Настоящее соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью договора о полной коллективной материальной ответственности от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года № \_\_\_\_.

4. Соглашение составлено в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, один из которых находится у Работодателя, а один - у руководителя Коллектива.

5. Реквизиты и подписи Сторон:

**Работодатель:**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Азовский государственный педагогический университет »**  
Адрес: 271118, Запорожская область, м.р-н Бердянский, городское поселение Бердянское, г. Бердянск, ул. Свободы 101/1  
Тел./факс: +7(990) 026-60-46

**Руководитель коллектива:**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО полностью)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(подпись) (дата)

**Члены коллектива:**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО полностью)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
(подпись) (дата)



Форма уведомления о проведении инвентаризации  
(на бланке ФГБОУ ВО «АГПУ»)

Кому: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

**Уведомление  
о проведении инвентаризации**

г. Бердянск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

На основании трудового договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, приказа о приеме на работу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Вы были приняты в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «АГПУ») на должность \_\_\_\_\_ в структурное подразделение \_\_\_\_\_.

Между работодателем и Вами был заключен договор о полной материальной ответственности «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в соответствии с которым по акту от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Вам было передано имущество ФГБОУ ВО «АГПУ».

Однако после расторжения трудового договора в нарушение принятых на себя обязательств вверенное имущество Вы не возвратили, в связи с чем предлагаем Вам в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в добровольном порядке вернуть имущество согласно прилагаемому перечню (*абзац для уволенного работника*).

Уведомляем Вас, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ (указать время) по адресу: (указать адрес) будет проводиться инвентаризация для установления фактического наличия переданного Вам имущества ФГБОУ ВО «АГПУ», в связи с чем просим Вас присутствовать при проведении инвентаризации.

В случае Вашего отсутствия, инвентаризация будет проведена ФГБОУ ВО «АГПУ» без Вашего участия.

Приложение (перечень имущества):

\_\_\_\_\_  
(должность, полное наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

**Форма уведомления о предоставлении письменных объяснений  
(на бланке ФГБОУ ВО «АГПУ»)**

**Кому:** \_\_\_\_\_

**Адрес:** \_\_\_\_\_

**Уведомление о предоставлении  
письменных объяснений**

г. Бердянск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

На основании трудового договора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_, приказ о приеме на работу от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_ Вы были приняты в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «АГПУ») на должность \_\_\_\_\_ в структурное подразделение \_\_\_\_\_.

Между работодателем и Вами был заключен договор о полной материальной ответственности «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_, в соответствии с которым по акту от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_ Вам было передано имущество ФГБОУ ВО «АГПУ».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. была проведена инвентаризация, по результатам которой была выявлена недостача материальных ценностей, чем ФГБОУ ВО «АГПУ» причинен материальный ущерб.

В настоящий момент в соответствии со статьей 247 Трудового кодекса Российской Федерации в ФГБОУ ВО «АГПУ» проводится проверка для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения.

На основании изложенного предлагаем в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения настоящего уведомления предоставить письменные объяснения по факту отсутствия вверенного Вам имущества.

Приложение (указывается название составленного в результате инвентаризации документа, подтверждающего недостачу товарно-материальных ценностей).

\_\_\_\_\_  
(должность, полное наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(дата)

Форма претензии  
о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного работодателю  
(на бланке ФГБОУ ВО «АГПУ»)

Кому: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

г. Бердянск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Претензия  
о добровольном возмещении материального ущерба,  
причиненного работодателю**

На основании трудового договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, приказ о приеме на работу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Вы были приняты в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «АГПУ») на должность \_\_\_\_\_ в структурное подразделение \_\_\_\_\_.

Между работодателем и Вами был заключен договор о полной материальной ответственности «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в соответствии с которым по акту от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Вам было передано имущество ФГБОУ ВО «АГПУ».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. была проведена инвентаризация, по результатам которой была выявлена недостача материальных ценностей, чем ФГБОУ ВО «АГПУ» причинен материальный ущерб.

Проведенной в соответствии со статьей 247 Трудового кодекса Российской Федерации проверкой установлено, что размер причиненного Вами ФГБОУ ВО «АГПУ» ущерба составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. \_\_\_\_ коп.

На сегодняшний день Вы не возвратили указанное имущество в ФГБОУ ВО «АГПУ».

На основании части первой статьи 238 Трудового кодекса Российской Федерации предлагаем Вам добровольно вернуть имущество в натуре, а в случае невозможности вернуть имущество в натуре возместить ФГБОУ ВО «АГПУ» причиненный материальный ущерб в размере \_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. \_\_\_\_ коп. в течение 15 календарных дней с момента получения настоящей претензии.

Указанную сумму просим перечислить по следующим реквизитам:

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Азовский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «АГПУ»)

**ВЫПИСКА**

из заседания Ученого совета Азовского государственного  
педагогического университета  
от 04.07.2024, протокол № 6

Председатель – Е.И. Степанюк  
Ученый секретарь – О.Б. Червенко

Всего членов Ученого совета – 28  
Присутствовали на заседании:  
члены Ученого совета – 19, приглашенные – 1  
Кворум имеется  
Участвовало в голосовании 19 членов Ученого совета


**СЛУШАЛИ:** проректора по правовой деятельности ректората Сафронову Юлию Владиславовну об утверждении Положения о материальной ответственности работников ФГБОУ ВО «АГПУ».


Результаты голосования:  
«За» – 19, «против» – 0, «воздержались» – 0.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Информацию по данному вопросу принять к сведению.
2. На основании итогов открытого голосования «за» – 19, «против» – 0, «воздерж.» – 0, утвердить Положение о материальной ответственности работников ФГБОУ ВО «АГПУ».

Выписка верна:

Председатель Ученого совета АГПУ,  
и.о. ректора, канд. пед. наук, доц.  Е.И. Степанюк

Ученый секретарь Ученого совета АГПУ,  
канд. филол. наук, доц.  О.Б. Червенко

**Первичная профсоюзная организация «СОЦПРОФ»  
работников и обучающихся  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Азовский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «АГПУ»)**

**ВЫПИСКА**

из протокола № 11

заседания Профсоюзного комитета «СОЦПРОФ» ФГБОУ ВО «АГПУ»  
от 25.06.2024

Избрано в состав Профсоюзного комитета: 8 чел.

Присутствовало: 7 чел.

Кворум есть.

**СЛУШАЛИ:** Председателя Профсоюзного комитета «СОЦПРОФ» работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее – ПК ППО) Божко М.Е. о внесении мотивированного мнения ПК ППО работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» проекту локального нормативного акта «Положение о материальной ответственности работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Азовский государственный педагогический университет».

**ПОСТАНОВИЛИ:** утвердить Мотивированное мнение ПК ППО работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» по вышеуказанному проекту локального нормативного акта.

Результаты голосования:

«за» - 7 чел.

«против» - 0 чел.

«воздержались» - 0 чел.

Председатель Профсоюзного комитета  
ППО «СОЦПРОФ» работников  
и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»



М.Е. Божко

Секретарь Профсоюзного комитета  
ППО «СОЦПРОФ» работников  
и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»



О.А. Кузьменко

**Первичная профсоюзная организация «СОЦПРОФ»  
работников и обучающихся  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Азовский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «АГПУ»)**

Приложение 1  
к выписке из протокола № 11  
заседания Профсоюзного комитета  
от 25.06.2024

**М о т и в и р о в а н н о е м н е н и е  
Профсоюзного комитета ППО «СОЦПРОФ» работников и  
обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»**

по проекту локального нормативного акта

«Положение о материальной ответственности работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Азовский государственный педагогический университет».

Профсоюзный комитет ППО «СОЦПРОФ» работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее – Профсоюзный комитет) рассмотрел по существу вышеуказанный проект локального нормативного акта (далее – Проект), направленный в Профсоюзный комитет для вынесения мотивированного мнения.

Профсоюзный комитет пришел к выводу, что представленный Проект не противоречит нормам трудового законодательства Российской Федерации, законодательства в области образования Российской Федерации, Уставу ФГБОУ ВО «АГПУ».

С учетом изложенного Профсоюзный комитет не возражает против принятия/утверждения Проекта в рассмотренной редакции

Председатель Профсоюзного комитета  
ППО «СОЦПРОФ» работников  
и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»

  
М.Е. Божко