

**Положение о материальной ответственности работников
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Сахалинский государственный университет»**

1. Общие положения

1.1. Положение о материальной ответственности работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее – соответственно Положение, СахГУ, Университет) определяет виды материальной ответственности работников Университета, устанавливает порядок привлечения работников Университета 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 СахГУ и работников СахГУ (далее – работников) в части возложения на последних материальной ответственности за недостачу вверенного имущества или порчу имущества.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

1.3.1. Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

1.3.2. 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);

1.3.3. Приказом Минфина России 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);

1.3.4. Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.4. В Положении используются следующие термины и определения:

1.4.1. Материально ответственное лицо- сотрудник, который непосредственно обслуживает денежные ,товарные ценности или иное имущество, вверенное ему на основании специального письменного договора или полученные им по разовому документу, за которые он обязан возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (ст.242-245 ТК РФ)

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

1.4.3. Материально ответственное лицо – работник Университета, несущий материальную ответственность за недостачу вверенного ему имущества или порчу имущества в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

1.5. Положение является обязательным для выполнения работниками СахГУ, в том числе работниками филиалов Университета, являющимися материально ответственными лицами.

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

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

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 установления размера причиненного работником ущерба и подсчитывается за 12 последних месяцев работы лица, причинившего ущерб, в порядке, предусмотренном ст. 139 Трудового кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.4. Ограниченная материальная ответственность наступает у работника, причинившего ущерб имуществу Университета, с которым не заключен договор о полной материальной ответственности (ст. 241 Трудового кодекса РФ).

2.5. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Университету прямой действительный ущерб в полном размере (ч. 1 ст. 242 Трудового кодекса РФ).

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

2.6.1. при наличии прямого указания на нее в Трудовом кодексе РФ или иных федеральных законах (ч. 2 ст. 242 Трудового кодекса РФ);

2.6.2. 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 Минтруда № 85), и Университетом заключен письменный договор о полной материальной ответственности;

2.6.3. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

2.6.4. умышленного причинения ущерба;

2.6.5. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.6.6. причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

2.6.7. причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

2.6.8. причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

2.7. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с проректорами Университета.

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

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

2.8.2. работнику предоставлено отдельное изолированное помещение или место для хранения материальных ценностей и обеспечены условия для надлежащего выполнения обязанностей;

2.8.3. работник самостоятельно отчитывается перед бухгалтерией СахГУ (бухгалтериями филиалов Университета) за принятие им под отчет ценностей.

2.9. 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 (ч. 3 ст. 242 Трудового кодекса РФ).

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

2.10.1. наличие прямого действительного ущерба, подтвержденного соответствующими документами;

2.10.2. совершение работником неправомерных действий (или бездействия), т.е. нарушающих нормы законодательства;

2.10.3. наличие причинной связи между действиями работника и возникшим у Университета прямым действительным ущербом;

2.10.4. 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 Университета прямого действительного ущерба от его действий.

2.11. К материально ответственным лицам применяется принцип презумпции вины: обязанность по доказыванию отсутствия вины в причинении ущерба Университету, лежит на них.

2.12. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Университетом обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 Трудового кодекса РФ).

3. Порядок заключения договора о полной 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 Минтруда № 85.

3.2. 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). 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 структурном подразделении.

3.3. Договор о полной материальной ответственности подписывается при назначении работника на соответствующую должность по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

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

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

3.7. Договор о полной материальной ответственности составляется в 3 экземплярах и подписывается в день подписания трудового договора. Первый экземпляр хранится в отделе кадров, второй у работника. Третий, подписанный экземпляр договора направляется в УБУиФК с Приказом о принятии на работу.

4. Порядок расторжения договора о полной материальной ответственности

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 Университета определяет материально ответственное лицо, которому будет осуществлена передача закрепленных материальных ценностей.

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

4.3. Служебная записка направляется руководителем структурного подразделения в бухгалтерию не позднее чем за 10 рабочих дней до увольнения работника/ 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.

4.4. Бухгалтерия в течение 3 рабочих дней после получения служебной записки обеспечивает выпуск приказа о проведении внеплановой инвентаризации и передаче материальных ценностей (приложение 3 к настоящему Положению);

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

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

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

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

4.9. По результатам инвентаризации при отсутствии недостатков и излишков с материально ответственным лицом подписывается соглашение о расторжении договора о полной индивидуальной материальной ответственности (далее – соглашение, приложение 4) Соглашение подписывается в 3 экземплярах: 1 экземпляр – остается в бухгалтерию, 2 экземпляр – у работника, 3 – в личном деле работника..

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

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

5. Порядок решения споров о возмещении бывшим работником ущерба, причинного Университету

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

5.2. Перед началом проведения инвентаризации, о ее проведении заблаговременно уведомляется под роспись материально ответственное лицо (бывший работник) (приложение 5 к настоящему Положению), при необходимости – с отправлением заказного письма с уведомлением о вручении. Ответственным за уведомление бывшего работника о проведении инвентаризации является его непосредственный руководитель по ранее занимаемой должности.

5.3. Для проведения проверки с целью установления размера и причин возникновения ущерба Университет создает комиссию, включив в нее соответствующих специалистов (с обязательным участием работника бухгалтерии). 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 (приложение 6 к настоящему Положению). Ответственным за запрос объяснения бывшего работника является его непосредственный руководитель по ранее занимаемой должности.

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

5.6. По результатам проверки составляется акт по установлению причин возникновения материального ущерба, который подписывают все члены комиссии. В акте отражаются факты, установленные комиссией. В акте в обязательном порядке должны быть указаны сведения о вине работника, противоправности совершенных действий, размере ущерба, причинно-следственной связи между действиями работника и возникшим у работодателя ущербом.

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

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

5.9. Предъявление бывшему работнику требования о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного Университету, осуществляется в следующем порядке:

5.9.1. бывшему работнику вручается претензия о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного работодателю с указанием размера ущерба и сроков возмещения (приложение 7 к настоящему Положению). Ответственным за направление претензии бывшему работнику является его непосредственный руководитель по ранее занимаемой должности.

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

5.10. В целях предъявления к бывшим работникам исков руководитель структурного подразделения, где ранее работал должник, 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 проректора. При положительном рассмотрении заявления оформляется соглашение между работником и работодателем с указанием размера ущерба, порядка и сроков его возмещения.

6.2. При добровольном возмещении ущерба, работник вносит денежные средства на расчетный счет Университета.

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

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

6.5. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающего среднего месячного заработка, производится на основании приказа Университета. Удержание производится не позднее 1 месяца со дня окончательного установления комиссией размера причиненного ущерба, оформленного актом. Работник должен быть

ознакомлен с приказом о взыскании причиненного ущерба и выразить согласие с его содержанием под роспись.

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

6.7. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить 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.

7.2. Ответственность за проведение и оформление результатов внеплановой инвентаризации возлагается на председателя инвентаризационной комиссии.

8. Заключительные Положения

8.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

8.2. Изменения в настоящее Положение принимаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

8.3. Настоящее Положение действует в течение 5 (пяти) лет с момента его утверждения и введения в действие приказом ректора Университета.

Договор

о полной индивидуальной материальной ответственности № _____

г. _____ «__» _____ 202__ г.

ФГБОУ ВО «Сахалинский государственный университет», далее именуемый «Работодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____,

(подразделение, наименование должности, Ф.И.О.) 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:

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 актами Университета 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 трех имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй - у Работника, третий – в личном деле Работника.
7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Работодатель

Работник

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Сахалинский государственный
университет»

ФИО

Адрес места нахождения и почтовый адрес:

Адрес:

Реквизиты

Паспорт

Должность

_____/_____/

_____/_____/

Приложение 2
к Положению о материальной
ответственности работников
СахГУ

Наименование подразделения
инициатора

Начальнику ОК СахГУ
И.О. Фамилия

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) (Ф.И.О.)
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)

(Ф.И.О)

(должность нового
материально
ответственного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Наименование должности

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия инициатора
Телефон

Приложение3
к Положению о материальной
ответственности работников
СахГУ

ФИО _____

Адрес: _____

**Уведомление
о проведении инвентаризации**

Уважаем___

___.___._____ Вы были приняты в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее - СахГУ) на должность _____ (трудовой договор от ___.___._____ № ____, приказ о приеме на работу от ___.___._____ № ____).

С Вами был также заключен договор о полной материальной ответственности ___.___._____ № ____ и по акту¹ от ___.___._____ № ____ Вам было передано имущество СахГУ.

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

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

В случае Вашего отсутствия инвентаризация будет проведена СахГУ без Вашего участия.

Приложения:

1. Перечень имущества _____.

*[укажите должность лица,
подписывающего настоящую
претензию]*

*[укажите фамилию и
инициалы подписанта]*

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

Тел.: *[укажите телефон исполнителя]*

¹ или указывается иное название документа

Дополнительное соглашение к договору

о полной индивидуальной материальной ответственности № _____

г. _____
«___» _____ 202__ г.

ФГБОУ ВО «Сахалинский государственный университет», далее именуемый
«Работодатель», в лице _____, действующего на основании
_____, с одной стороны, и

(подразделение, наименование должности, Ф.И.О.) именуемый в дальнейшем «Работник»,
с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны пришли к соглашению о расторжении договора о полной индивидуальной материальной ответственности от «___» _____ 202__ г. № ____.
2. Работник обязуется в срок до «___» _____ 202__ г. передать вверенные ему на основании договора о полной индивидуальной материальной ответственности материальные ценности _____. (должность, структурное подразделение, Ф.И.О.)
3. Настоящее соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью договора о полной индивидуальной материальной ответственности от «___» _____ 202__ г. № ____.
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

Работник

Должность

_____/_____
_____/_____

(подпись)
(ФИО)

(ФИО)

(подпись)

МП

Приложение 5
к Положению о материальной
ответственности работников
СахГУ

ФИО _____

Адрес: _____

**Уведомление
о проведении инвентаризации**

Уважаем _____

_____. Вы были приняты в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее - СахГУ) на должность _____ (трудовой договор от _____. № _____, приказ о приеме на работу от _____. № _____).

С Вами был также заключен договор о полной материальной ответственности _____. № _____ и по акту² от _____. № _____ Вам было передано имущество СахГУ.

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

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

В случае Вашего отсутствия инвентаризация будет проведена СахГУ без Вашего участия.

Приложения:

1. Перечень имущества _____.

*[укажите должность лица,
подписывающего настоящую
претензию]*

*[укажите фамилию и
инициалы подписанта]*

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

Тел.: *[укажите телефон исполнителя]*

² или указывается иное название документа

Приложение 6
к Положению о материальной
ответственности работников
СахГУ

ФИО _____

Адрес: _____

**Уведомление о предоставлении
письменных объяснений**

Уважаем _____

_____. Вы были приняты в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее - СахГУ) на должность _____ (трудовой договор от _____. № _____, приказ о приеме на работу от _____. № _____).

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

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

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

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

Приложения:

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

*[укажите должность лица,
подписывающего настоящую
претензию]*

*[укажите фамилию и
инициалы подписанта]*

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

Тел.: *[укажите телефон исполнителя]*

³ или указывается иное название документа

Приложение 7
к Положению о материальной
ответственности работников
СахГУ

ФИО _____

Адрес: _____

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

_____. Вы были приняты в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет» (далее - СахГУ) на должность _____ (трудовой договор от _____. № _____, приказ о приеме на работу от _____. № _____).

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

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

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

На сегодняшний день Вами данное имущество СахГУ не возвращено.

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

Указанную сумму просим перечислить по следующим реквизитам:

Указываются реквизиты СахГУ

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

Приложения:

1. Акт комиссии по установлению размера и причин возникновения материального ущерба от _____.;
2. Указывается название документа, составленного в ходе инвентаризации.

⁴ или указывается иное название документа

*[укажите должность лица,
подписывающего настоящую
претензию]*

*[укажите фамилию и
инициалы подписанта]*

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

Тел.: [укажите телефон исполнителя]