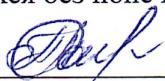


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
Государственного бюджетного учреждения
Республики Марий Эл
«Волжский центр для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»


Т.А. Захарова
«20» октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной ответственности работников

Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл
«Волжский центр для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ГК РФ и ТК РФ в целях обеспечения защиты материальных интересов и регулирования вопросов, связанных с возмещением материального ущерба, причиняемого друг другу сторонами трудового договора (работник и Государственное бюджетное учреждение Республики Марий Эл «Волжский центр для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей», далее по тексту – Учреждение).
- 1.2. Материальная ответственность сторон - одно из средств защиты права собственности и представляет собой юридическую обязанность стороны, виновно причинившей ущерб другой стороне, возместить его в установленном законом размере.
- 1.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Учреждения не может быть ниже, а работника перед Учреждением - выше, чем это предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.
- 1.4. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной настоящим Положением, ТК РФ и иными федеральными законами.
- 1.5. Материальная ответственность может быть возложена на одну из сторон трудового договора сроком на три года и в случае прекращения трудовых отношений при условии, если ущерб причинен стороной во время действия этих отношений.
- 1.6. Материальная ответственность на работника возлагается только при одновременном наличии следующих условий:
 - прямого (действительного) ущерба;
 - противоправности поведения работника, причинившего ущерб;
 - вины работника в причинении ущерба;
 - наличия причинной связи между действием (бездействием) работника и ущербом.
- 1.7. Под прямым (действительным) ущербом понимается ущерб наличному, реально существующему имуществу путем утраты его (или его части), присвоения, порчи, понижения ценности и соответствующей необходимости собственника произвести затраты на приобретение или восстановление имущества либо произвести излишние выплаты по вине работника другому субъекту (физическому или юридическому лицу). Это может быть как недостача, порча материальных ценностей, расходы на ремонт, штрафные санкции за неисполнение обязательств, так и суммы уплаченных штрафов, оплаты вынужденного прогула или задержки выдачи трудовой книжки и другие выплаты.
- 1.8. Материальная ответственность возлагается как за ущерб, причиненный Учреждению, с которым работник состоит в трудовых отношениях, так и за ущерб, причиненный Учреждением по вине работника третьим лицам в случае возмещения этого ущерба.
- 1.9. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения служебного расследования по фактам хищений, недостач, порчи имущества Учреждения, а также при выявлении не оприходованных излишков.
- 1.10. Администрация Учреждения обязана создать работникам условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного им имущества.
- 1.11. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

2. Материальная ответственность Учреждения перед работником

- 2.1. Администрация Учреждения обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:
- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
 - отказа администрации от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
 - задержки администрацией выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
 - других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.
- 2.2. В случае причинения Учреждением ущерба имуществу работника, администрация Учреждения возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.
- 2.3. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им в администрацию Учреждения. Администрация обязана рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением администрации или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
- 2.4. При нарушении администрацией Учреждения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, администрация обязана выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Конкретный размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором или трудовым договором.

3. Возмещение морального вреда, причиненного работнику

- 3.1. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием администрации Учреждения, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.
- 3.2. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

4. Материальная ответственность работника перед Учреждением

- 4.1. Настоящее Положение в соответствии с трудовым законодательством предусматривает ограниченную и полную материальную ответственность работника перед Учреждением.
- 4.2. Ограниченная материальная ответственность определяется исходя из среднего месячного заработка, получаемого работником на день обнаружения ущерба. Средний месячный заработок подсчитывается исходя из расчета последних трех календарных месяцев работы лица, причинившего ущерб.

- 4.3. Материальная ответственность в пределах среднего месячного заработка работника должна возлагаться тогда, когда ущерб причинен Учреждению при наличии всех указанных в пункте 1.6 условий, но при отсутствии оснований для возложения материальной ответственности в более высоком размере.
- 4.4. При полной материальной ответственности ущерб подлежит возмещению в полном объеме без каких-либо ограничений.
- 4.5. Работники в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством несут материальную ответственность в полном размере ущерба, причиненного по их вине Учреждению в следующих случаях:
- когда ущерб причинен преступными действиями работника, установленными приговором суда;
 - когда в соответствии с законодательством на работника возложена полная материальная ответственность за ущерб, причиненный Учреждению при исполнении трудовых обязанностей;
 - когда между работником и администрацией Учреждения заключен письменный договор о принятии на себя работником полной материальной ответственности за не обеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения или для других целей (*Приложение № 2*);
 - когда ущерб причинен не при исполнении трудовых обязанностей;
 - когда имущество и другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;
 - когда ущерб причинен недостатей, умышленным уничтожением или умышленной порчей материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, а также инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных Учреждением работнику в пользование;
 - когда ущерб причинен работником, находившимся в нетрезвом состоянии.
- 4.6. Письменные договоры о полной материальной ответственности могут заключаться администрацией Учреждения с работниками, занимающими должности или выполняющими работы, приведенные в *Приложении №1*. Эти договоры заключаются лишь при наличии двух следующих условий:
- работник достиг 18-летнего возраста;
 - ценности ему переданы для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства.
- 4.7. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения администрацией Учреждения обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

5. Порядок проведения служебного расследования

- 5.1. По каждому факту хищений, недостач и порчи материальных ценностей проводится служебное расследование. Основанием для проведения служебного расследования являются задержание с поличным, результаты инвентаризаций, ревизий, данные, содержащиеся в материалах претензионных, арбитражных и судебных дел, в заявлениях и письмах граждан.
- 5.2. При выявлении хищений, недостач и порчи материальных ценностей, а равно при обнаружении фактов не оприходования излишков и в других случаях необеспечения сохранности имущества Директор Учреждения безотлагательно организует проведение служебного расследования.
- 5.3. Служебное расследование проводится комиссией, которая образуется приказом Директора. В состав комиссии включаются:
- заместитель Директора;

- главный бухгалтер;
 - бухгалтер 1 кат.;
 - другие специалисты по усмотрению Директора.
- 5.4. Директор Учреждения проверку фактов хищений, недостач, порчи материальных ценностей, а равно проверку фактов не оприходования излишков может поручить специализированному предприятию (аудиторская компания).
- 5.5. Срок проведения служебного расследования - до 10 дней. В ходе расследования устанавливаются обстоятельства совершения хищений, образования недостач и порчи материальных ценностей, причины и условия их возникновения, выявляются конкретные виновные лица.
- 5.6. Днем обнаружения ущерба следует считать день подписания акта инвентаризации или ревизии.
- 5.7. По результатам служебного расследования комиссия составляет акт и представляет его на утверждение Директора. К акту приобщаются все материалы служебного расследования. В акте наряду с конкретными мерами о взыскании материального ущерба с виновных лиц, о возможности их дальнейшего пребывания на материально ответственной работе указываются предложения об устранении причин и условий, способствовавших совершению хищений, образованию недостач (излишков), порчи материальных ценностей.
- 5.8. Истребование от работника объяснения в письменной форме для установления причины возникновения ущерба является обязательным.
- 5.9. Акт о результатах служебного расследования подписывается всеми членами комиссии. Член комиссии, не согласный с выводами комиссии или отдельными положениями акта, свое особое мнение, которое приобщается к акту, излагает письменно.
- 5.10. Директор Учреждения по завершении служебного расследования и утверждения акта в 3-дневный срок принимает решение, направленное на предупреждение и предотвращение совершения хищений, образования недостач (излишков), порчи материальных ценностей, а также о наказании виновных должностных лиц.
- 5.11. Работник (либо его представитель), признанный виновным в причинении ущерба, имеет право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

6. Оформление и передача материалов следственным органам

- 6.1. При выявлении в ходе служебного расследования фактов, свидетельствующих о признаках совершения преступления, акт о результатах расследования и все материалы расследования Директором лично направляются в следственные органы для принятия ими окончательного решения.
- 6.2. В Учреждении оставляется копия акта о результатах служебного расследования.
- 6.3. В случаях, когда имеется основание для привлечения виновных лиц к уголовной ответственности по результатам ревизий, соответствующие материалы направляются в установленном порядке следственным органам.
- 6.4. Направление материалов следственным органам может производиться в необходимых случаях непосредственно руководителем ревизионной группы, производившей ревизию.
- 6.5. Одновременно Директор Учреждения решает вопрос о материальной ответственности виновных должностных лиц.
- 6.6. Направляемые в следственные органы материалы о хищениях, недостачах, порче материальных ценностей должны содержать:
- заявление (письмо), послужившее первичным основанием для проведения расследования или ревизии;

- акт документальной ревизии или инвентаризации со сличительной ведомостью, заключение и материалы служебного расследования, акт о результатах проверки ценностей, подписанный уполномоченными на то лицами;
 - подлинные документы или копии документов, подтверждающие выявленные злоупотребления;
 - письменные объяснения ревизуемых, а также других лиц, имеющие значение для проверки обстоятельств совершения злоупотреблений и заключения ревизующих по этим объяснениям.
- 6.7. Сопроводительное письмо Директора Учреждения, направляемое в следственные органы, должно быть исполнено машинописным текстом, а если это невозможно, то разборчиво написано от руки. В тексте письма и в приложениях к нему подчистки и приписки не допускаются. Все приложения следует пронумеровать (каждый лист в отдельности) и сшить. К письму прилагается перечень (опись) документов. В перечне указываются наименования документов, а также количество и номера листов.
- 6.8. При направлении материалов в следственные органы для привлечения виновных к уголовной ответственности перед следственными органами одновременно ставится вопрос о принятии мер к обеспечению гражданских исков, а Директор Учреждения организует предъявление к виновным лицам гражданских исков о возмещении причиненного ущерба.
- 6.9. В случаях, когда причинен материальный ущерб, но действия виновных лиц в уголовном порядке не рассматриваются или уголовное дело прекращено, Директор Учреждения обязан предъявить иск к лицам, виновным в причиненном ущербе.
- 6.10. Началом течения сроков на обращение в суд является день, следующий за днем, когда администрации стало или должно было стать известно о возникновении ущерба. Если эти сроки пропущены в связи с необходимостью проведения проверок или расследований, в суд должно быть заявлено ходатайство об их восстановлении.
- 6.11. Администрация Учреждения обязана осуществлять контроль прохождения дел, переданных Директором в следственные и судебные органы. Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела или постановление следственных органов о прекращении уголовного дела, возбужденного по материалам ревизии, может быть обжаловано в установленном законом порядке.

7. Порядок возмещения работником материального ущерба

- 7.1. Размер причиненного ущерба определяется по фактическим потерям, на основании данных бухгалтерского учета, исходя из балансовой стоимости материальных ценностей за вычетом износа по установленным нормам.
- 7.2. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие (бездействие), которым причинен ущерб Учреждению.
- 7.3. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Директора. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления администрацией Учреждения размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный, то взыскание производится в судебном порядке.
- 7.4. При несоблюдении администрацией установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия администрации в суд.
- 7.5. Взыскание с Директора Учреждения материального ущерба в судебном порядке производится по иску собственника Учреждения или по заявлению прокурора.
- 7.6. Гражданский иск о возмещении работником ущерба предъявляется в суд лишь в случаях, когда:

- взыскивается ущерб, причиненный мелкими хищениями, недостатками, порчей материальных ценностей при отсутствии признаков уголовного преступления;
 - следственными органами отказано в возбуждении уголовного дела за отсутствием в деянии состава преступления или по другим основаниям;
 - гражданский иск, заявленный в уголовном деле, был оставлен судом без рассмотрения, в связи с оправданием подсудимого за отсутствием состава преступления;
 - суд при рассмотрении уголовного дела признал за истцами право на удовлетворение иска, но не принял решение за невозможностью произвести подробный расчет по иску без отложения разбирательства дела.
- 7.7. При хищении, недостатке, умышленном уничтожении или умышленной порче материальных ценностей ущерб определяется по ценам, действующим в данной местности на день причинения ущерба, и взыскивается с виновных лиц в порядке, установленном настоящим Положением и действующим законодательством.
- 7.8. Размер возмещаемого ущерба, причиненного по вине нескольких работников, определяется для каждого из них с учетом степени вины, вида и предела материальной ответственности.
- 7.9. Непосредственные причинители ущерба привлекаются к материальной ответственности первыми, и если ущерб при этом возмещается полностью, то это исключает материальную ответственность других лиц. К ним в этих случаях могут применяться другие меры воздействия - дисциплинарная или административная ответственность, меры общественного воздействия и др.
- 7.10. Если же ущерб полностью при этом не возмещается, материальная ответственность может быть возложена и на лиц, способствовавших его причинению.
- 7.11. Работник, причинивший ущерб, вправе в любое время добровольно возместить его в пределах, установленных настоящим Положением и действующим законодательством. Возмещение ущерба в этом случае осуществляется путем внесения соответствующих денежных сумм в кассу Учреждения.
- 7.12. Для возмещения ущерба в натуре, что предполагает передачу равноценного либо исправление поврежденного имущества, необходимо согласие администрации Учреждения.

8. Заключительные положения

- 8.1. Списание с баланса Учреждения убытков от порчи материальных ценностей, недостач, списания сверх норм убыли возможно лишь в следующих случаях:
- если во взыскании ущерба отказано судом вследствие необоснованности иска;
 - если ущерб возмещен с виновных лиц в добровольном порядке в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством;
 - если на списание убытков получено разрешение собственника Учреждения.
- 8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.
- 8.3. Содержание настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников Учреждения.

9. Приложения

- 9.1. Приложение №1. Перечень должностей (профессий) и работ при замещении и выполнении которых может вводиться полная материальная ответственность.
- 9.2. Приложение №2. Типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Приложение №1

Перечень должностей (профессий) и работ при замещении и выполнении которых может вводиться полная материальная ответственность:

1. Заместитель директора по АХЧ;
2. Заместитель директора по ВР;
3. Заведующая складом;
4. Инструктор по труду;
5. Рабочий по обслуживанию зданий;
6. Старшая медицинская сестра.

Приложение №2

Договор

О полной индивидуальной материальной ответственности

г.Волжск
(город, населенный пункт)

" " 202 г.

Государственное бюджетное учреждение Республики Марий Эл «Волжский центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» в лице директора Захаровой Татьяны Александровны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, (должность, Ф.И.О.) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой 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 в течении 3-х дней;
- 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 (отп
- 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 производятся 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.

РАБОТОДАТЕЛЬ
ГБУ РМЭ «Волжский центр для детей-сирот для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Адрес (место нахождения)
Республика Марий Эл, г. Волжск,
ул. Либкнехта, д. 128

ИНН 1216005028

Директор

Т.А.Захарова

РАБОТНИК
Ф.И.О.
Дата рождения
адрес по прописке (регистрации)
г

Паспорт
Выдан
Дата выдачи

_____ (_____)