

ДОГОВОР

о полной материальной ответственности

С. Новый Энгеной

03.09.2021г.

В соответствии со статьей 244 «Письменные договоры о полной материальной ответственности работника», Трудового кодекса РФ и на основании Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 31 декабря 2002 г. № 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» муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ново-Энгенойская средняя школа», в лице директора Ильясовой Марем Хамзатовны, в дальнейшем именуемая «Школа», в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих ей, с одной стороны, и Заведующей библиотекой Ильясова Марьяна Расуловна, именуемая в дальнейшем «Заведующий библиотекой», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заведующий библиотекой обязан:

2.1.1. бережно относиться к переданным ему на хранение и для использования в процессе обеспечения жизнедеятельности Школы библиотечному фонду и другим материальным ценностям, принимать меры к предотвращению ущерба;

2.1.2. своевременно сообщать в письменном виде директору Школы обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему книг, брошюр, методических пособий и иных материальных ценностей;

2.1.3. вести учет, составлять и представлять в установленном порядке отчеты о движении и остатках вверенных ему книг, брошюр, методических пособий и иных материальных ценностей, а также учебных пособий, находящихся в учебных кабинетах, у учащихся и сотрудников школы;

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

2.1.5. своевременно и точно исполнять распоряжения директора Школы по участию в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей и библиотечного фонда.

2.2. Школа обязана:

2.2.1. создать Заведующему библиотекой условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему материальных ценностей и библиотечного фонда;

2.2.2. знакомить Заведующего библиотекой с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, а также с действующими инструкциями, нормативами и

правилами хранения, приемки, обработки и применения в процессе обеспечения жизнедеятельности Школы переданных ему библиотечного фонда и иных материальных ценностей;

2.2.3. проводить в установленном порядке инвентаризацию материальных ценностей.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Школа несет ответственность:

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

3.2. Заведующий библиотекой:

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

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

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

4. СРОКИ

4.1. Настоящий договор о полной материальной ответственности действует со дня его подписания на все время работы с вверенными Заведующему библиотекой библиотечным фондом и иными материальными ценностями Школы.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. Юридические адреса сторон:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Ново-Энгенойская СШ»

Юридический адрес:

366912, Чеченская Республика,
Гудермесский район, с. Новый
Энгеной, ул. Июньская, 1-б

Телефон 8 (928) 888-34-33

Директор



М.Х. Ильясова

Заведующая библиотекой

Ильясова Марьяна Расуловна


Паспорт: серия 9619 № 881460,

выдан МВД по ЧР 24.08.2019,

Прописана по адресу: 366912,

Чеченская Республика, Гудермесский
район, с. Новый Энгеной,

ул. А.Кадырова, 54



Ильясова М.Р.