|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЕНО  приказом НИУ ВШЭ  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение о материальной ответственности работников**

**Национального исследовательского университета**

**«Высшая школа экономики»**

1. **Общие положения**
2. Положение о материальной ответственности работников Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – соответственно Положение, НИУ ВШЭ или Университет) определяет виды материальной ответственности работников НИУ ВШЭ, устанавливает порядок привлечения работников НИУ ВШЭ к материальной ответственности и порядок разрешения споров о возмещении работником ущерба и определения размера ущерба за недостачу вверенного имущества или порчу имущества.
3. Настоящее Положение регулирует отношения НИУ ВШЭ и работников НИУ ВШЭ (далее – работников) в части возложения на последних материальной ответственности за недостачу вверенного имущества или порчу имущества.
4. 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» (далее – Постановление № 85);

1.3.3. Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее − Приказ № 52н);

1.3.4. Уставом и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

1. В Положении используются следующие термины и определения:

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

1.4.2. материально ответственное лицо – лицо, заключившее трудовой договор с Университетом и несущее полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Университетом имущества или порчу имущества в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

1. Положение является обязательным для выполнения всеми работниками Университета, в том числе работниками филиалов НИУ ВШЭ.
2. 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.
3. Положение не распространяется на лиц, оказывающих услуги/выполняющих работы в Университете по договорам гражданско-правового характера.
4. Положение и изменения к нему утверждаются приказом ректора.
5. **Виды материальной ответственности работников**
   1. Материальная ответственность работников подразделяется на ограниченную и полную.
   2. При ограниченной материальной ответственности за причиненный ущерб работник несет ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.
   3. Средний месячный заработок определяется на день обнаружения ущерба и подсчитывается за 12 последних месяцев работы лица, причинившего ущерб, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».
   4. Ограниченная материальная ответственность наступает:
6. при неумышленном повреждении имущества Университета;
7. в случае порчи или уничтожения имущества, выданного работнику в пользование;
8. в случае если Университет терпит убытки из-за того, что вынужден возмещать ущерб, причиненный по вине работника, третьим лицам.
   1. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Университету прямой действительный ущерб в полном размере.
   2. Полная материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
9. между работником, занимающим должность или выполняющим работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, отпуском (продажей), перевозкой и применением переданных ему ценностей (или иные работы, предусмотренные в Постановлении № 85), и курирующим руководителем заключен письменный договор о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения;
10. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу[[1]](#footnote-1);
11. умышленного причинения ущерба;
12. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
13. причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
14. причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
15. причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
    1. Полная материальная ответственность может быть индивидуальной и коллективной.
    2. Индивидуальная форма полной материальной ответственности устанавливается при наличии одновременно следующих условий:
16. материальные ценности вручаются под отчет конкретному работнику, и на него возлагается обязанность по их сохранности;
17. работнику предоставлено отдельное изолированное помещение или место для хранения материальных ценностей и обеспечены условия для надлежащего выполнения обязанностей;
18. работник самостоятельно отчитывается перед Управлением бухгалтерского учета НИУ ВШЭ (далее – УБУ) (бухгалтериями филиалов НИУ ВШЭ) за принятие им под отчет ценностей.
    1. 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.
    2. 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.
    3. При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива определяется по соглашению между всеми членами коллектива и Университетом.
    4. Работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность 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 проступка.
    5. Материальная ответственность возлагается на работника в том случае, когда одновременно имеются следующие условия:
       1. нанесение Университету прямого действительного ущерба;
       2. противоправность поведения работника;
       3. существование причинной связи между противоправными действиями (бездействием) работника и возникшим ущербом;
       4. наличие вины работника.
    6. Противоправным поведением работника является такое поведение, когда он не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои трудовые обязанности. В случае если трудовые обязанности работника не закреплены в трудовом договоре, должностных инструкциях, иных внутренних нормативных документах Университета, противоправным считается поведение работника, явно противоречащее интересам Университета.
    7. Противоправное поведение может выражаться в форме действия и (или) бездействия.
    8. Противоправное бездействие имеет место, когда у работника была возможность предотвратить возникновение ущерба (хищения), но он не предпринял необходимых для этого действий.
    9. Наличие причинной связи между противоправными действиями (бездействием) работника и наступившим материальным ущербом является обязательным условием для наступления материальной ответственности работника.
    10. Наличие любой формы вины является основанием для привлечения работника к материальной ответственности, при этом, если ущерб причинен умышленными действиями работника, наступает полная материальная ответственность.
    11. К материально ответственным лицам применяется принцип презумпции вины: в случае необеспечения сохранности товарно-материальных ценностей, переданных им под отчет, обязанность по доказыванию, что утрата или порча произошли не по их вине, лежит на них.
    12. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны.

**3. Порядок заключения договора о материальной ответственности**

* 1. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности может быть заключен с работником, состоящим в трудовых отношениях с Университетом, достигшим возраста 18 лет и принятым на должность, предусмотренную Постановлением №85.
  2. Заключение договоров о полной материальной ответственности с работниками, должности которых не предусмотрены в Постановлении № 85, возможно при условии наличия в должностной инструкции работника трудовых обязанностей, связанных с обеспечением сохранности вверенных материальных ценностей согласно Постановлению № 85.[[2]](#footnote-2)
  3. Договор о полной материальной ответственности подписывается при назначении работника на соответствующую должность либо в процессе выполнения им трудовых обязанностей по форме согласно приложению 2.
  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.
  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.
  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.
  7. Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между Университетом и всеми членами коллектива по форме согласно приложению 3.
  8. Договор о полной материальной ответственности составляется в 2 экземплярах. Первый экземпляр находится в УБУ, второй − у работника. Экземпляр договора в УБУ направляется со служебной запиской по форме согласно приложению 4.

1. **Порядок расторжения договора о материальной ответственности при увольнении работника/уходе работника в отпуск по уходу за ребенком или иные длительные отпуска**
2. В случае увольнения материально ответственного лица/уходе работника в отпуск по уходу за ребенком или иные длительные отпуска (на срок более 3-х месяцев) руководитель структурного подразделения определяет материально ответственное лицо, которому будет осуществлена передача закрепленных материальных ценностей.
3. 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 5.
4. Служебная записка направляется руководителем структурного подразделения в отдел учета основных средств и товарно-материальных ценностей УБУ (далее – Отдел учета ОС и ТМЦ) не позднее чем за 10 рабочих дней до увольнения работника/ ухода работника в отпуск по беременности и родам или иные длительные отпуска. К служебной записке прикладывается копия должностной инструкции работника, которому будут переданы материальные ценности, подтверждающая, что работник выполняет должностные обязанности, связанные с обеспечением сохранности вверенных материальных ценностей согласно Постановлению № 85.
5. Руководителем структурного подразделения обеспечивается своевременность предоставления указанной служебной записки в Отдел учета ОС и ТМЦ.
6. Отдел учета ОС и ТМЦ в течение 2 рабочих дней запускает в СДОУ на согласование проект приказа о проведении внеплановой инвентаризации и передаче материальных ценностей (приложение 6);
7. По результатам инвентаризации составляется акт в соответствии с Приказом № 52н, который подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии.
8. В акте отражается отсутствие недостач и/или излишек или устанавливается факт недостачи или излишек, а также:

4.8.1. вина работника;

4.8.2. противоправность совершенных действий;

4.8.3. размер ущерба;

4.8.4. причинно-следственная связь между действиями работника и возникшим у работодателя ущербом.

1. К акту могут быть также приложены материалы инвентаризации, письменные объяснения работника и (или) уволенного работника и другие документы.
2. 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.
3. 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 7 и 8). Соглашение подписывается в 2 экземплярах: 1 экземпляр – остается в УБУ, 2 экземпляр − у работника.
4. В случае ухода работника в отпуск по уходу за ребенком, иные длительные отпуска договор о полной материальной ответственности может не расторгаться.
5. При увольнении работника договор о полной материальной ответственности прекращает свое действие одновременно с расторжением трудового договора.

**5. Порядок решения споров о возмещении бывшим работником ущерба,**

**нанесенного Университету**

1. Порядок решения споров о возмещении бывшим работником ущерба, нанесенного Университету, включает проведение инвентаризации для установления факта недостачи товарно-материальных ценностей.
2. Перед началом проведения инвентаризации заблаговременно уведомляется под роспись материально ответственное лицо (бывший работник) о ее проведении (приложение 9), при необходимости − с отправлением заказного письма с уведомлением о вручении.
3. Для проведения проверки с целью установления размера и причин возникновения ущерба Университет создает комиссию, включив в нее соответствующих специалистов (работник УБУ обязателен). Члены комиссии должны быть ознакомлены с данным документом под роспись.
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 10).
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.
6. По результатам проверки составляется акт по установлению причин возникновения материального ущерба, который подписывают все члены комиссии. В акте отражаются факты, установленные комиссией, в частности:

5.6.1. вина работника;

5.6.2. противоправность совершенных действий;

5.6.3. размер ущерба;

5.6.4. причинно-следственная связь между действиями работника и возникшим у работодателя ущербом.

1. К акту могут быть также приложены материалы инвентаризации, письменные объяснения работника и другие документы.
2. Размер ущерба, причиненного НИУ ВШЭ при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, которые исчисляются исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества. Если невозможно установить день причинения ущерба, то НИУ ВШЭ вправе исчислить размер ущерба на день его обнаружения.
3. Предъявление бывшему работнику требования о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного Университету:
   * 1. бывшему работнику вручается претензия о добровольном возмещении материального ущерба, причиненного работодателю с указанием размера ущерба и сроков возмещения (приложение 11).
     2. в случае отказа бывшего работника добровольно возместить причиненный ущерб, взыскание может быть осуществлено только в судебном порядке.
     3. в целях предъявления к бывшим работникам исков комиссия обращается в Правовое управление НИУ ВШЭ со служебной запиской о предъявлении искового заявления в суд с приложением соответствующих документов.
4. **Определение размера ущерба, подлежащего возмещению,**

**и порядок его возмещения**

* 1. Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично. Для этого работник обращается с заявлением о добровольном возмещении ущерба на имя курирующего руководителя. При положительном рассмотрении заявления оформляется соглашение между работником и работодателем с указанием размера ущерба, порядка и сроков его возмещения.
  2. При добровольном возмещении ущерба, работник вносит денежные средства в кассу или на расчетный счет Университета.
  3. В случае отказа работника от добровольного возмещения ущерба взыскание производится в судебном порядке.
  4. При каждой выплате заработной платы размер удержания в целях возмещения ущерба не может превышать 20% от ежемесячной суммы заработной платы, причитающейся к выплате работнику.
  5. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающего среднего месячного заработка, производится на основании приказа НИУ ВШЭ. 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. 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.
  7. 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.
  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.

1. **Ответственность**
   1. Ответственность за отсутствие или несвоевременное предоставление служебной записки о назначении нового материально ответственного лица, возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений НИУ ВШЭ.
   2. Ответственность за проведение и оформление результатов внеплановой инвентаризации возлагается на УБУ НИУ ВШЭ.

Приложение 1

к Положению о материальной ответственности работников НИУ ВШЭ

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**

**Расписка на выдачу имущества в пользование**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* материально ответственное лицо

*(ФИО)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(наименование структурного подразделения)*

выдал *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*

*(наименование основного средства, ТМЦ) (инв. номер)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности работника, структурного подразделения) (ФИО)*

для служебного пользования на период с «\_\_\_» \_\_\_ 20 \_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_ 20 \_\_ г.

Внешнее состояние объекта: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(описать состояние объекта, напр., без повреждений и дефектов, в рабочем*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*состоянии)*

Комплектация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.*

*(описать комплектацию объекта, напр., ноутбук с блоком питания)*

Балансовая стоимость объекта: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*(указать стоимость, напр., 25 000 (двадцать пять тысяч) руб. 00 коп)*

Я, *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* обязуюсь возвратить

*(ФИО)*

указанное в расписке имущество в том состоянии, в котором оно было принято с учетом нормального износа не позднее «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

В случае утраты или порчи имущества, полученного под расписку, Я, *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* несу полную материальную

*(ФИО)*

ответственность ([пункт 2](http://www.1gl.ru/#/document/99/901807664/ZA01Q0G38O/) части 1 статьи 243 Трудового кодекса РФ).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Материально ответственное лицо*** |  | ***Работник, получивший имущество в служебное пользование*** |
|  |  |  |
| *(должность)* |  | *(должность)* |
|  |  |  |
| *(подпись)* |  | *(подпись)* |
|  |  |  |
| *(расшифровка подписи)* |  | *(расшифровка подписи)* |
|  |  |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

Приложение 2

к Положению о материальной ответственности работников НИУ ВШЭ

**Форма договора**

**о полной индивидуальной материальной ответственности**

Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»,

далее именуемый «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и с другой стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

1. Работник принимает на себя 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 (в т.ч. локальными) 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 один у Работника.

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

Адреса сторон Договора: Подписи сторон Договора:

Работодатель 101000, г. Москва, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/ /

Мясницкая ул., д.20.

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

тел.

Дата заключения Договора

м. п.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 3

к Положению о материальной ответственности работников НИУ ВШЭ

**Форма договора**

**о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

далее именуемый «Работодатель», в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

или его заместителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устава, положения, доверенности)

с одной стороны, и члены коллектива (бригады) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование отдела, отделения, участка, иного подразделения)

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

именуемые в дальнейшем «Коллектив (бригада)», в лице руководителя Коллектива (бригадира) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество; занимаемая должность)

заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

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

(наименование вида работ)

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

II. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Права и обязанности Коллектива

(бригады) и Работодателя

6. Коллектив (бригада) имеет право:

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

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

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

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

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

7. Коллектив (бригада) обязан:

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

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

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

8. Работодатель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

III. Порядок ведения учета и отчетности

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

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

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

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

Содержание отчета объявляется всем членам Коллектива (бригады).

IV. Возмещение ущерба

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

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

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

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

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

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

Адреса сторон Договора: Подписи сторон Договора:

Работодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Члены Коллектива:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Дата заключения Договора Место печати

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение 4

к Положению о материальной ответственности работников НИУ ВШЭ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование подразделения инициатора |  | Главному бухгалтеру НИУ ВШЭ  И.О. Фамилия |

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

**О направлении договора**

**о полной материальной ответственности**

|  |  |
| --- | --- |
| Сообщаю Вам, что |  |
|  | (должность) |
| (наименование структурного подразделения) | (Ф.И.О.) |
| назначен материально ответственным лицом в | |
| . | |
| (наименование структурного подразделения) | |
| Направляю экземпляр договора о полной материальной ответственности.  Также дополнительно сообщаю, что работник может быть назначен материально ответственным лицом, т.к.:  (нужное отметить)  должность работника предусмотрена Постановлением № 85;  в трудовые обязанности работника согласно должностной инструкции включены трудовые обязанности, связанные с выполнением работ по приему на хранение, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей в подразделении, обеспечению сохранности вверенного работодателем имущества\*. | |

\*Приложение: копия должностной инструкции (в случае если в должностной инструкции работника предусмотрены трудовые обязанности, связанные с выполнением работ по приему на хранение, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность материально ответственного лица) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Наименование должности И.О. Фамилия

И.О. Фамилия инициатора

Телефон

Приложение 5

к Положению о материальной ответственности работников НИУ ВШЭ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование подразделения инициатора |  | Главному бухгалтеру НИУ ВШЭ  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

Приложение 6

к Положению о материальной ответственности работников НИУ ВШЭ

**Форма приказа о проведении внеплановой инвентаризации**

**О проведении внеплановой инвентаризации нефинансовых активов**

В целях реализации требований Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В связи со сменой материально ответственного лица провести инвентаризацию нефинансовых активов по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_, закрепленных за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для последующей передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Назначить инвентаризационную комиссию для проведения инвентаризации активов в составе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О) |  | (Должность) |
| Члены комиссии: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О) |  | (Должность) |
|  |  |  |  |
|  | (Ф.И.О) |  | (Должность) |
|  |  |  |  |
|  | (Ф.И.О) |  | (Должность) |

1. Инвентаризационной комиссии в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ оформить результаты инвентаризационной описью по объектам нефинансовых активов (ф. [0504087](http://www.home.garant.ru/#/document/70951956/entry/4400)), актом о результатах инвентаризации  
   (ф. [0504835](http://www.home.garant.ru/#/document/70951956/entry/2330)), при необходимости ведомостью расхождений по результатам инвентаризации (ф. [0504092](http://www.home.garant.ru/#/document/70951956/entry/4440)).
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Должность Фамилия И.О.

Приложение 7

к Положению о материальной ответственности работников НИУ ВШЭ

**Соглашение  
о расторжении договора о полной индивидуальной материальной ответственности**

|  |  |
| --- | --- |
| *[место заключения соглашения]* | *[число, месяц, год]* |

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее − НИУ ВШЭ), в лице *[должность, Ф. И. О.]* действующего на основании *[наименование документа, подтверждающего полномочия]*, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и *[Ф. И. О. работника]*, именуемый в дальнейшем «Работник», а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. В связи с *[Ф. И. О. работника]*

*[указать причину расторжения договора о  полной  индивидуальной материальной ответственности]*Стороны  пришли к соглашению о расторжении договора о полной  индивидуальной материальной ответственности от *[число, месяц, год] № [значение]* (далее - договор о полной индивидуальной материальной ответственности).

1. Заключенный Сторонами договор о полной индивидуальной материальной ответственности прекращает свое действие с *[число, месяц, год].*
2. Работник обязуется в срок до *[число, месяц, год]* передать по требованию-накладной вверенные ему на основании договора о полной индивидуальной материальной ответственности материальные ценности *[должность, Ф. И. О.]*.
3. Настоящее соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью договора о полной индивидуальной материальной ответственности от *[число, месяц, год]* № *[значение]*.
4. Соглашение составлено в 2-х экземплярах – один экземпляр для Работодателя, один экземпляр Работнику.
5. Реквизиты и подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель  *[вписать нужное]*  *[должность, подпись, инициалы, фамилия]*  М. П. | Работник  *[вписать нужное]*    *[подпись, инициалы, фамилия]* |

Приложение 8

к Положению о материальной ответственности работников НИУ ВШЭ

**Соглашение о расторжении**

**договора о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности**

*г. [место заключения соглашения] [число, месяц, год]*

*[Ф. И. О./наименование работодателя]*, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице *[должность, Ф. И. О.]*, действующего на основании *[Устава, положения, доверенности]*, с одной стороны и члены коллектива (бригады) *[наименование подразделения - отдела/отделения/участка]*, именуемые в дальнейшем «Коллектив (Бригада)» с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны договорились о расторжении договора о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности № *[значение]* от *[число, месяц, год]*.
2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания.
3. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Работодатель:    *[вписать нужное]*    *[должность, подпись, инициалы, фамилия]*  М. П. | Коллектив (Бригада)*:*    *[должность, подпись, инициалы, фамилия]*  *[должность, подпись, инициалы, фамилия]* |

Приложение 9

к Положению о материальной ответственности работников НИУ ВШЭ

|  |
| --- |
| ФИО |
| Адрес: |
|  |

**Уведомление**

**о проведении инвентаризации**

Уважаем\_\_

\_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ Вы были приняты в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее - НИУ ВШЭ) на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (трудовой договор от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, приказ о приеме на работу от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

C Вами был также заключен договор о полной материальной ответственности \_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_. и по акту[[3]](#footnote-3) от \_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_ Вам было передано имущество НИУ ВШЭ.

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 НИУ ВШЭ имущество согласно прилагаемому перечню (Приложение 2).

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

В случае Вашего отсутствия, инвентаризация будет проведена НИУ ВШЭ без Вашего участия.

Приложения:

1. Доверенность на представителя НИУ ВШЭ.

2. Перечень имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [*укажите должность лица, подписывающего настоящую претензию*] |  |  |  | [*укажите фамилию и инициалы подписанта*] |

|  |
| --- |
| *Исп.:* [*укажите фамилию и инициалы исполнителя*] |
| *Тел.:* [*укажите телефон исполнителя*] |

Приложение 10

к Положению о материальной ответственности работников НИУ ВШЭ

|  |
| --- |
| ФИО |
| Адрес: |
|  |

**Уведомление о предоставлении**

**письменных объяснений**

Уважаем\_\_

\_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ Вы были приняты в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее - НИУ ВШЭ) на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (трудовой договор от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, приказ о приеме на работу от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

C Вами был также заключен договор о полной материальной ответственности \_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_. и по акту[[4]](#footnote-4) от \_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_ Вам было передано имущество НИУ ВШЭ.

В связи с Вашим увольнением из НИУ ВШЭ и сменой материального ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_ была проведена инвентаризации, по результатам которой была выявлена недостача материальных ценностей (Приложение 2), чем НИУ ВШЭ причинен материальный ущерб.

В настоящий момент в соответствии со статьей 247 Трудового кодекса Российской Федерации в НИУ ВШЭ 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. Доверенность на представителя НИУ ВШЭ.

2. *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*] |

Приложение 11

к Положению о материальной ответственности работников НИУ ВШЭ

|  |
| --- |
| ФИО |
| Адрес: |
|  |

**Претензия**

**о добровольном**

**возмещении материального ущерба,**

**причиненного работодателю**

\_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ Вы были приняты в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее - НИУ ВШЭ) на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (трудовой договор от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, приказ о приеме на работу от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

C Вами был также заключен договор о полной материальной ответственности \_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_. и по акту[[5]](#footnote-5) от \_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_ Вам было передано имущество НИУ ВШЭ.

В связи с Вашим увольнением из НИУ ВШЭ и сменой материального ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_ была проведена инвентаризации, по результатам которой была выявлена недостача материальных ценностей (Приложение 3), чем НИУ ВШЭ причинен материальный ущерб.

Проведенной в соответствии со ст.247 Трудового кодекса Российской Федерации проверкой установлено, что размер причиненного Вами НИУ ВШЭ ущерба составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

На сегодняшний день Вами данное имущество НИУ ВШЭ не возвращено.

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

Указанную сумму просим перечислить по следующим реквизитам:

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Место нахождения: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, дом 20

ИНН 7714030726; КПП 770101001

Банк получателя:

к/с №

р/с №

ОКАТО –

ОКПО –

ОКТМО –

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

Приложения:

1. Доверенность на представителя НИУ ВШЭ;

2. Акт комиссии по установлению размера и причин возникновения материального ущерба от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_;

*3. Указывается название документа, составленного в ходе инвентаризации.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [*укажите должность лица, подписывающего настоящую претензию*] |  |  |  | [*укажите фамилию и инициалы подписанта*] |

|  |
| --- |
| *Исп.:* [*укажите фамилию и инициалы исполнителя*] |
| *Тел.:* [*укажите телефон исполнителя*] |

1. В НИУ ВШЭ в качестве разового документа используется расписка на выдачу имущества в пользование, форма которой приведена в приложении 1. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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 подразделении, обеспечению сохранности вверенного работодателем имущества. [↑](#footnote-ref-2)
3. или указывается иное название документа [↑](#footnote-ref-3)
4. или указывается иное название документа [↑](#footnote-ref-4)
5. или указывается иное название документа [↑](#footnote-ref-5)