

ДОГОВОР

о коллективной материальной ответственности

« ___ » _____ 2022 г.

№ _____

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей КГУ «Шахтинская ЦБС» в лице директора Калининой Ирины Алексеевны именуемые в дальнейшем «Коллектив», в лице руководителя коллектива зав. библиотекой – филиалом № _____ заключили договор о нижеследующем:

1. Общие положения.

1.1. Коллектив принимает на себя коллективную ответственность за обеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для обслуживания читателей, а руководство предприятия обязуется создать коллективу условия, необходимые для исполнения принятых обязательств по договору.

1.2. При смене руководителя коллектива или при выбытии из коллектива более 50 процентов от его первоначального состава договор должен быть переоформлен.

1.3. Договор не переоформляется при выбытии из состава коллектива отдельных работников или приеме в коллектив новых работников. В этих случаях против подписи выбывшего члена коллектива указывается дата его выбытия, а вновь принятый работник подписывает договор и указывает дату вступления в коллектив _____

2. Права и обязанности членов коллектива и руководства предприятия.

2.1. Члены коллектива имеют право:

- а) участвовать в приеме ценностей и осуществлять взаимный контроль за работой по хранению, обработке, выдаче, перевозке или применению в процессе производства ценностей;
- б) принимать участие в инвентаризации ценностей, переданных коллективу;
- в) знакомиться с отчетами о движении и остатках переданных коллективу ценностей;
- г) в необходимых случаях требовать от руководства учреждения проведения инвентаризации переданных коллективу ценностей;
- д) заявлять руководству учреждения об отводе членов коллектива, в том числе руководителя коллектива, которые, по их мнению, не могут обеспечить сохранность ценностей.

2.2. Члены коллектива обязаны:

- а) бережно относиться к ценностям и принимать меры к предотвращению ущерба;
- б) в установленном порядке вести учет, составлять и своевременно представлять отчеты о движении и остатках ценностей;
- в) своевременно ставить в известность руководство учреждения о всех обстоятельствах, угрожающих сохранности ценностей

2.3. Руководство учреждения обязано:

- а) создать коллективу условия, необходимые для обеспечения полной сохранности ценностей;
- б) своевременно принимать меры к выявлению и устранению причин, препятствующих обеспечению сохранности ценностей, выявлять конкретных лиц, виновных в причинении ущерба, и привлекать их к установленной законодательством ответственности;
- в) знакомить коллектив с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, а также с действующими инструкциями и правилами приемки, хранения, обработки, выдачи, перевозки или применения в процессе производства ценностей и их учета;
- г) обеспечивать коллективу условия, необходимые для своевременного учета и отчетности о движении и остатках переданных ему ценностей;
- д) рассматривать вопросы об обоснованности требования членов коллектива о проведении инвентаризации ценностей;

е) рассматривать сообщения членов коллектива об обстоятельствах, угрожающих сохранности ценностей, и принимать меры к устранению этих обстоятельств;

3. Порядок ведения учета и отчетности.

3.1. Приемка ценностей, ведение учета и представление отчетности о движении ценностей осуществляются в установленном порядке руководителем коллектива.

3.2. Плановые инвентаризации ценностей, переданных коллективу, проводится в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка. Внеплановые инвентаризации проводятся при смене руководителя коллектива, при выбытии из коллектива более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива.

3.3. Отчеты о движении и остатках ценностей подписываются руководителем коллектива и в порядке очередности одним из членов коллектива. Содержание отчета объявляется всем членам коллектива.

4. Возмещение ущерба.

4.1. Основанием для привлечения членов коллектива к материальной ответственности является материальный ущерб, причиненный недостачей, подтвержденной инвентаризационной ведомостью (актом инвентаризации).

4.2. Привлечения коллектива к материальной ответственности производится руководством предприятия после проведения проверки причин образования ущерба с учетом письменных объяснений, представленных членами коллектива, а в необходимых случаях также заключения независимых экспертов.

4.3. Члены коллектива освобождаются от возмещения ущерба;

а) если будет установлено, что ущерб причинен не по их вине;

б) если будут установлены конкретные виновники причиненного ущерба из числа членов данного коллектива.

4.4. Определение размера ущерба, причиненного коллективом предприятию, а также порядок его возмещения регулируется действующим законодательством.

4.5. Возмещение ущерба, причиненного коллективом учреждению, распределяется между членами данного коллектива пропорционально месячному должностному окладу и фактически проработанному времени за период от последней инвентаризации до дня обнаружения ущерба.

Договор вступает в силу с _____ и действует на весь период работы коллектива с переданными ему ценностями. Договор составлен в двух экземплярах, из которых первый хранится у руководителя учреждения, второй - у руководителя коллектива.

АДРЕСА СТОРОН ДОГОВОРА:

Учреждения
КГУ «Шахтинская ЦБС»

Руководителя коллектива
Библиотека – филиал № 12

Директор учреждения _____
подпись и.о. фамилия

Руководитель коллектива _____
подпись и.о. фамилия

Члены коллектива _____
подпись и.о. фамилия

_____ и.о. фамилия

_____ и.о. фамилия

_____ и.о. фамилия

_____ и.о. фамилия