

ДОГОВОР О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

с.Толстой-Юрт

«01» августа 2016г.

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 СОШ № 3, в лице директора *Уматгириевой Заремы Нажмудиновны*, в дальнейшем именуемая «Школа», в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих ей, с одной стороны, и *Хучаевой Минат Мовлдыевны*, именуемая в дальнейшем «Заведующая 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 ей материальных ценностей, принадлежащих Школе.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заведующий библиотекой обязан:

2.1.1. бережно относиться к переданным ей 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 ей 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 ей 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 ей 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 ей 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 ей 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 её вине сохранности вверенных ей 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 её 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 Заведующей 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:

МБОУ «СОШ № 3 с. Толстой-Юрт»
с. Толстой-Юрт
ул. Староюртовская 6/н

Хучаева Минат Мовлдыевна

Паспорт: 96 00 № 359315

Выдан: ОВД Урус-Мартановского р-она ЧР

Адрес: с. Толстой-Юрт, пос. № 3

Директор



З.Н. Уматгириева

Зав. библиотекой

М.М. Хучаева