*Назва організації*

**ДОГОВІР**

**про повну матеріальну відповідальність**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

дата місце складання документа реєстраційний номер

*(Назва організації)* в особі *(назва посади)* *(прізвище, ім’я, по батькові)*, що діє на підставі *(вказати підставу, приміром, Статуту)* (далі — Роботодавець), з одного боку, та працівник *(прізвище, ім’я, по батькові)* (далі — Працівник), з другого боку, з метою забезпечення збереження матеріальних цінностей, що належать *(назва організації)*, уклали цей Договір про повну матеріальну відповідальність (далі — Договір) про таке:

1. Працівник, що виконує обов’язки *(вказати назву професії, посади і структурного підрозділу, приміром, «комірника складу запчастин транспортного цеху»)* і роботу, безпосередньо пов’язану з прийманням, обліком, зберіганням та видаванням *(конкретизувати матеріальні цінності, приміром, «запчастин та комплектуючих до автотранспортних засобів і механізмів»)*, бере на себе повну матеріальну відповідальність за незабезпечення збереженості матеріальних цінностей, переданих йому для зберігання Роботодавцем, і у зв’язку з викладеним вище зобов’язується:

1.1. Дбайливо ставитися до переданих йому для зберігання або іншої мети матеріальних цінностей Роботодавця і вживати заходів для відвернення заподіяння їм шкоди.

1.2. Своєчасно повідомляти Роботодавця про всі обставини, що загрожують забезпеченню збереження переданих йому для зберігання матеріальних цінностей.

1.3. Вести облік, складати і надавати у встановленому порядку товарно-грошові та інші звіти про рух і залишки переданих йому для зберігання матеріальних цінностей.

1.4. Брати участь в інвентаризації переданих йому для зберігання матеріальних цінностей.

2. Роботодавець зобов’язується:

2.1. Створити Працівникові належні умови, необхідні для нормальної роботи із забезпеченням повного зберігання довірених йому матеріальних цінностей.

2.2. Ознайомити Працівника із законодавством про матеріальну відповідальність працівників за шкоду, заподіяну організації, а також з інструкціями, нормативами і правилами зберігання, приймання, оброблення, продажу (відпускання), перевезення або застосування у процесі виробництва переданих йому Роботодавцем матеріальних цінностей.

2.3. Проводити в установленому порядку інвентаризацію матеріальних цінностей.

3. Додаткові умови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Працівник не несе матеріальної відповідальності, якщо шкода заподіяна не з його вини.

5. Дія цього Договору поширюється на весь час виконання Працівником обов’язків *(вказати назву професії, посади, структурного підрозділу, організації, приміром, «комірника складу запчастин транспортного цеху ТОВ «Усе буде добре»).*

6. Цей Договір складено українською мовою, на двох сторінках, у двох примірниках, що мають рівну юридичну силу, з яких перший зберігається у Роботодавця, а другий — у Працівника.

|  |  |
| --- | --- |
| **РОБОТОДАВЕЦЬ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Від **РОБОТОДАВЦЯ:**  *(назва посади керівника організації)*  *(ініціали, прізвище)*    дата | **ПРАЦІВНИК:**  *Прізвище, ім’я, по батькові*  *що мешкає за адресою:*    *паспорт (серія) №*  *виданий*      **ПРАЦІВНИК:**  підпис    дата |