

ŠIAULIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ "ŠALTINIS" DARBUOTOJŲ MATERIALINĖ ATSAKOMYBĖ

Materialinės atsakomybės atsiradimo pagrindai

1. Materialinė darbuotojo atsakomybė atsiranda dėl teisės akto pažeidimo, kuriuo darbuotojas padaro žalą įstaigai, neatlikdamas savo pareigų arba netinkamai jas atlikdamas.
2. Darbuotojo materialinė atsakomybė atsiranda, kai yra visos šios sąlygos:
 - 2.1 padaroma žala;
 - 2.2 žala padaroma neteisėta veikla;
 - 2.3 yra priežastinis ryšys tarp neteisėtos veikos ir žalos atsiradimo;
 - 2.4 yra pažeidėjo kaltė;
 - 2.5 pažeidėjas ir nukentėjusioji šalis teisės pažeidimo metu buvo susiję darbo santykiais;
 - 2.6 žalos atsiradimas.
3. Darbuotojas privalo atlyginti materialinę žalą, atsiradusią dėl:
 - 3.1 turto netekimo ar jo vertės sumažėjimo, sugadinimo;
 - 3.2 medžiagų poreikvojimo;
 - 3.3 baudų ir kompensacinių išmokų, kurias darbdavys turėjo sumokėti dėl darbuotojo kaltės;
 - 3.4 išlaidų, susidariusių dėl sugadintų daiktų;
 - 3.5 netinkamo materialinių vertybių saugojimo;
 - 3.6 netinkamos materialinių ar piniginių vertybių apskaitos;
 - 3.7 to, kad nesiimta priemonių sutrukdyti grobti materialines ar pinigines vertybes;
 - 3.8 kitokių darbo tvarkos taisyklių, pareigybės nuostatų ar kitų instrukcijų pažeidimo.

Darbuotojų materialinės atsakomybės ribos

4. Darbuotojas privalo atlyginti visą darbdaviui padarytą žalą, jei žalos dydis neviršija jo trijų vidutinių mėnesinių darbo užmokesčių ribos. Jei žalos dydis viršija šią ribą, darbuotojas privalo atlyginti dalį padarytos žalos, lygią trijų mėnesinių darbo užmokesčių ribai, išskyrus atvejį, kai vadovaujantis šio skyriaus 5 punkto nuostatomis, darbuotojas privalo atlyginti visą darbdaviui padarytą žalą.
5. Darbuotojas privalo atlyginti visą darbdaviui padarytą žalą, jei:

5.1. žala padaryta tyčia;

5.2 žala padaryta darbuotojo nusikalstama veikla, kuri yra konstatuota Baudžiamojo proceso kodekso nustatyta tvarka;

5.3 žala padaryta darbuotojo, su kuriuo sudaryta visiškos materialinės atsakomybės sutartis;

5.4 žala padaryta prarandant įrankius, drabužius, apsaugos priemones, perduotas darbuotojui naudotis darbe, taip pat prarandant medžiagas naudojamas darbe;

5.5 žala padaryta kitokiu būdu ar kitokiam turtui, kai už ją visiška materialinė atsakomybė nustatyta specialiuose įstatymuose;

5.6 žala padaryta neblaivaus arba apsvaigusio nuo narkotinių ar toksinių medžiagų darbuotojo.

Atlygintinos žalos dydžio nustatymas ir žalos išieškojimo tvarka

6. Atlygintinos žalos dydį sudaro tiesioginiai nuostoliai.

7. Žala apskaičiuojama atsižvelgiant į turto vertę, atskaičiavus nusidėvėjimą bei turėtas išlaidas.

8. Kai nukentėjusiajai trečiajai šaliai nuostolius atlygina darbdavys, jis įgyja teisę iš darbuotojo išieškoti trečiajai šaliai išmokėtas sumas. Šiuo atveju atlygintina žala nustatoma tokio dydžio, kurią įstaiga regreso teise įgijo dėl darbuotojo padarytos žalos atlyginimo.

9. Darbuotojo padaryta ir jo gera valia šalių susitarimu natūra arba pinigais neatlyginta žala, neviršijanti jo vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio, gali būti išskaitoma iš darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio įstaigos vadovo rašytiniu nurodymu. Įstaigos vadovo nurodymas išieškoti šią žalą gali būti priimamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo žalos paaiškėjimo dienos.

10. Darbuotojas, nesutikdamas su vadovo nurodymu dėl žalos išieškojimo iš darbuotojui priklausančio darbo užmokesčio, turi teisę kreiptis į darbo ginčus nagrinėjančius organus. Kreipimasis į darbo ginčus nagrinėjančią organą sustabdo žalos išieškojimą.

Visiškos materialinės atsakomybės sutartis

11. Visiškos materialinės atsakomybės sutartis gali būti sudaroma su darbuotojais, kurių darbas yra tiesiogiai susijęs su materialinių vertybių saugojimu, priėmimu, išdavimu, pardavimu, pirkimu, gabenimu, ir dėl priemonių, perduotų darbuotojui naudotis darbe.

12. Visiškos materialinės atsakomybės sutartis įforminama raštu. (sutarties forma pateikiama priede Nr. 1 Visiškos individualios materialinės atsakomybės sutartis). Šioje sutartyje turi būti nustatyta, už kokias materialines vertybes darbuotojas prisiima visišką materialinę atsakomybę.

13. Kai dėl kartu dirbamo darbo neįmanoma atriboti atskirų darbuotojų atsakomybės, sudaroma visiškos materialinės atsakomybės sutartis su darbuotojų grupe (sutarties forma pateikiama priede Nr.2. Sutartis dėl darbuotojų kolektyvo visiškos materialinės atsakomybės). Šiuo atveju žalą atlygina visi sutartį pasirašę darbuotojai. Atlygintini nuostoliai paskirstomi tarp kolektyvo narių proporcingai gaunamai pareigybinei algai ir faktiškai dirbtam laikui per laikotarpį nuo paskutinės inventurizacijos iki nuostolių išaiškinimo dienos.

VISIŠKOS INDIVIDUALIOS MATERIALINĖ ATSAKOMYBĖS SUTARTIS

20 _____ m. _____ mėn. _____ d.

(sudarymo vieta)

Šiaulių vaikų globos namai „Šaltinis“, toliau vadinamas Darbdaviu, atstovaujamas vadovo _____ ir darbuotojas _____

(darbuotojo pareigos, vardas pavardė)

toliau vadinamas Darbuotoju, siekdami apsaugoti darbdaviui priklausančias materialines vertybes, sudarė šią Darbuotojo visiškos materialinės atsakomybės sutartį:

1. Darbuotojas einantis _____ pareigas ir dirbantis darbą _____, tiesiogiai susijusį su materialinių vertybių saugojimu, priėmimu, išdavimu, pardavimu, pirkimu, gabenimu arba dėl priemonių, perduotų darbuotojui naudotis darbe, prisiima visišką materialinę atsakomybę už šias Darbdavio jam perduotas vertybes: _____

ir įsipareigoja:

- 1.1. Saugoti nuo sužalojimo ar sunaikinimo jam patikėtas materialines vertybes, imtis priemonių išvengti bet kokių nuostolių.
- 1.2. Laiku ir tinkamai informuoti darbdavį ar jo atstovą apie visas aplinkybes, keliančias grėsmę Darbdavio vertybių saugumui.
- 1.3. Tvarkyti jam patiktų materialinių vertybių apskaitą, nustatytą tvarka rengti ir teikti ataskaitas apie šių materialinių vertybių judėjimą ir likučius,
- 1.4. Dalyvauti inventorizuojant jam patikėtas materialines vertybes.
- 1.5. Niekam neatskleisti informacijos apie vertybių saugojimą, gabenimą ir pan.
- 1.6. _____

2. Darbdavys įsipareigoja:

- 2.1. Sudaryti Darbuotojui tinkamas materialinių vertybių saugojimo sąlygas.
- 2.2. Supažindinti Darbuotoją su norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais Darbuotojo materialinę atsakomybę už Darbdaviui padarytą žalą, taip pat vertybių saugojimo, priėmimo, išdavimo, pardavimo, pirkimo, gabenimo ar naudojimo instrukcijomis, normatyvais ir taisyklėmis.
- 2.3. _____
3. Darbuotojui dėl savo kaltės neišsaugojus jam patiktų materialinių vertybių, Darbdaviui padarytos ir atlygintinos žalos dydis nustatomas remiantis galiojančiais norminiais teisės aktais.
4. Darbuotojas neatsako, jei žala padaryta ne dėl jo kaltės.
5. Visiškos materialinės atsakomybės sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja visą darbo laiką, kuriam Darbdavys patikėjo Darbuotojui materialines vertybes.
6. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną Darbdaviui ir Darbuotojui.

Darbdavys

Darbuotojas

**SUTARTIS DĖL DARBUOTOJŲ KOLEKTYVO VISIŠKOS MATERIALINĖS
ATSAKOMYBĖS**

20____m.____mėn.____d.

Šiaulių vaikų globos namai „Šaltinis“, toliau vadinamas Darbdaviu, atstovaujamas

ir _____,

(padalinio pavadinimas)

Darbuotojų kolektyvas, toliau vadinamas Kolektyvu, atstovaujamas padalinio vadovo _____, sudarė šią sutartį:

1. Bendrosios nuostatos:

1.1. Kolektyvas įsipareigoja visiškai materialiai atsakyti už jam perduotų vertybių išsaugojimą:

1) _____

2) _____

3) _____

1.2. Darbdavys įsipareigoja užtikrinti Kolektyvui sąlygas šia sutartimi prisiimtoms prievolėms įvykdyti.

1.3. Jei keičiasi Kolektyvo vadovas arba išeina iš Kolektyvo daugiau kaip 50 proc. jo pirminės sudėties narių, turi būti sudaroma nauja sutartis.

1.4. Nauja sutartis nesudaroma tada, kai iš Kolektyvo išeina arba į jį įsijungia atskiri darbuotojai. Tokiais atvejais prieš išeinančio iš Kolektyvo darbuotojo parašą nurodoma jo išėjimo data, o priimamas naujas darbuotojas pasirašo šią sutartį ir nurodo įsijungimo į Kolektyvą datą.

2. Kolektyvo teisės:

2.1. Dalyvauti priimant materialines vertybes, vykdyti tarpusavio kontrolę saugant, ar naudojant materialines vertybes darbo procese, perduodant, išduodant, taip pat jas gabenant.

2.2. Dalyvauti atliekant Kolektyvui perduotų materialinių vertybių inventorizaciją.

2.3. Supažindinti su Kolektyvui perduotų vertybių kitimo ir likučių ataskaitomis.

2.4. Prireikus reikalauti, kad Darbdavys atliktų Kolektyvui perduotų vertybių inventorizaciją.

2.5. Pareikšti darbdaviui apie Kolektyvo nario, taip pat ir Kolektyvo vadovo nušalinimą, jei mano, kad pastarieji negali užtikrinti vertybių išsaugojimo.

3. Kolektyvo pareigos:

3.1. Tausoti vertybes ir imtis priemonių nuostoliams išvengti.

3.2. Nustatyta tvarka vesti materialinių vertybių apskaitą, taip pat sudaryti ir pristatyti ataskaitas apie jų kitimą ir likučius.

3.3. Laiku pranešti Darbdaviui apie aplinkybes, gresiančias vertybių saugumui.

4. Darbdavio pareigos:

4.1. Supažindinti Kolektyvą su galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais darbuotojų materialinę atsakomybę už Darbdaviui padarytą žalą, taip pat su vertybių saugojimo, išdavimo bei vertybių apskaitos instrukcijomis ir taisyklėmis.

4.2. Sudaryti Kolektyvui būtinas visiško vertybių išsaugojimo sąlygas.

4.3. Laiku imtis priemonių siekiant išaiškinti ir pašalinti priežastis, trukdančias Kolektyvui išsaugoti vertybes, taip pat nustatyti atskirus asmenis, kaltus dėl nuostolių padarymo, ir traukti juos atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.

4.4. Nustatyta tvarka atlikti materialinių vertybių inventorizaciją.

4.5. Spręsti, ar pagrįsti Kolektyvo narių reikalavimai papildomai inventorizuoti vertybes.

4.6. Nagrinėti Kolektyvo narių pareikštą nušalinimą atskiram nariui (Kolektyvo vadovui), o jei jis pagrįstas – pagal galiojančius įstatymus spręsti klausimą dėl šio darbuotojo pašalinimo iš Kolektyvo sudėties ir apie tolesnį jo darbą.

4.7. Nagrinėti Kolektyvo narių pranešimus apie aplinkybes, gresiančias vertybių saugumui, ir imtis priemonių joms pašalinti.

5. Apskaitos ir ataskaitų tvarkymas

5.1. Kolektyvo vadovas priima vertybes nustatyta tvarka, tvarko jų apskaitą, rengia ir pateikia ataskaitas apie vertybių judėjimą ir likučius. Šios pareigos gali būti perduotos kitam kolektyvo nariui.

5.2. Vertybių, perduotų Kolektyvui, inventorizacijos atliekamos įstaigos viduje nustatyta tvarka. Privaloma tvarka inventorizacijos daromos, jei keičiamas Kolektyvo vadovas arba iš Kolektyvo išeina daugiau kaip 50 proc. jo narių, taip pat kai to motyvuotai reikalauja vienas ar keli Kolektyvo nariai.

6. Nuostolių atlyginimas:

6.1. Kolektyvo narių patraukimo materialinė atsakomybėn pagrindu laikomi dėl vertybių trūkumo (sugadinimo) padaryti materialiniai nuostoliai, kuriuos patvirtina inventorizacijos komisijos išvados.

6.2. Darbdavys, atsižvelgdamas į Kolektyvo narių rašytinius pasiaiškinimus, traukia juos materialinė atsakomybėn po to, kai patikrina nuostolių atsiradimo priežastis. Esant reikalui gali būti pasitelkiami nesuinteresuoti specialistai (ekspertai).

6.3. Kolektyvo nariai atleidžiami nuo nuostolių atlyginimo, kai:

a) nustatoma, kad nuostoliai padaryti ne dėl jų kaltės;

b) nustatomi atskiri šio Kolektyvo nariai, dėl kurių kaltės padaryti nuostoliai.

6.4. Nuostolių, kuriuos Kolektyvas padarė Darbdaviui, dydis ir atlyginimo tvarka nustatoma vadovaujantis galiojančiais įstatymais.

6.5. atlygintini nuostoliai, padaryti Darbdaviui, paskirstomi tarp Kolektyvo narių proporcingai gaunamai pareigybinei algai ir faktiškai dirbtam laikui per laikotarpį nuo paskutinės inventorizacijos iki nuostolių išaiškinimo dienos.

7. Sutarties galiojimas ir kitos sąlygos:

7.1. Ši sutartis įsigalioja nuo sutarties sudarymo datos ir galioja per visą darbo laiką, kurį Kolektyvas dirba su Darbdaviu jam perduotomis vertybėmis šioje darbovietėje.

7.2. Sutartis surašoma dviem egzemplioriais, iš kurių vieną turi Darbdavys, o kitą – Kolektyvo vadovas. Sutarties kopijos pateikiamos kiekvienam kolektyvo nariui.

Darbdavys

Kolektyvas (narių vardai, pavardės, parašai)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____