

# Договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність

ДОГОВІР  
про повну індивідуальну матеріальну відповідальність  
працівника

м. _____	“ ____ ” _____ 200__ р.
----------	----------------------------

\_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі іменується “Підприємство”) в особі

\_\_\_\_\_’

(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

що діє на підставі \_\_\_\_\_, з  
одного боку,

та  
працівник \_\_\_\_\_’

(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

(надалі іменується “Працівник”), з другого боку,

з метою забезпечення збереження матеріальних цінностей, що належать

\_\_\_\_\_’

(назва підприємства, установи, організації)

уклали цей Договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність працівника (надалі іменується „Договір”) про таке.

Продовження документа

1. Працівник, що займає посаду \_\_\_\_\_ або виконує роботу \_\_\_\_\_, безпосередньо пов'язану \_\_\_\_\_ (із зберіганням, обробкою, продажем, відпусканням, перевезенням або, застосуванням у процесі виробництва переданих йому цінностей)

бере на себе повну відповідальність за забезпечення зберігання довірених йому Адміністрацією матеріальних цінностей і у зв'язку з викладеним зобов'язується:

дбайливо ставитися до переданих йому для зберігання або іншої мети матеріальних цінностей Адміністрації і вживати заходів для відвернення шкоди;

своєчасно повідомляти Адміністрацію про всі обставини, що загрожують забезпеченню збереження довірених йому матеріальних цінностей;

вести облік, складати і надавати у встановленому порядку товарно-грошові та інші звіти про рух і залишки довірених йому матеріальних цінностей;

брати участь у інвентаризації довірених йому матеріальних цінностей.

2. Адміністрація зобов'язується:

створити Працівникові умови, необхідні для нормальної роботи з



Адміністрація:	Працівник:
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
Підписи: Адміністрація:	Працівник:
<hr/>	<hr/>
М. П.	