

**Дополнение к должностной инструкции
работника, заключившего договор о полной индивидуальной материальной
ответственности**

Материально ответственное лицо принимает на себя полную материальную ответственность за сохранность вверенных ему Университетом материальных ценностей и в связи с изложенным обязуется:

1. Своевременно сообщать непосредственному руководителю структурного подразделения обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества.
2. Участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния, вверенного ему имущества.
3. Обеспечить нанесение инвентарных номеров на имущество после получения, способом, обеспечивающим сохранность маркировки.
4. Бережно обращаться с материальными ценностями, вверенными ему и следить за их эксплуатацией. В случае поломки или повреждения основных средств, материально-ответственное лицо должно доложить об этом руководителю подразделения и в случае необходимости составить акт с указанием причин и виновных лиц.
5. Следить за состоянием и количеством вверенных материальных ценностей путем ведения учета, своевременных и внеплановых проверок, инвентаризации и ревизии, присутствовать и принимать участие при процессе принятия ценностей в работу.
6. Присутствовать при проведении инвентаризации, обеспечить инвентаризационной комиссии доступ к вверенным ему материальным ценностям, а также всячески содействовать работе инвентаризационной комиссии для получения полной и достоверной информации о сохранности вверенного ему имущества.
7. При увольнении должен пройти обязательную инвентаризацию и передать все имущество, которое числится за ним, новому материально ответственному лицу, а также поставить отметку на заявлении об увольнении в Управления бухгалтерского учета об отсутствии задолженности по материальным ценностям.
8. Обязан хранить материальные ценности и нести персональную ответственность в соответствии с Положением о материальной ответственности работника.

С настоящей инструкцией, Положением о материальной ответственности работников и приложениями ознакомлен, один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)