

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРОМИСЛОВОЇ АВТОМАТИКИ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ФКПАІТ ОНТУ

від 05.09.2023 р. протокол № 1

голова Педагогічної ради,

директор ФКПАІТ ОНТУ

Ольга ЄПУР

Введено в дію наказом

ФКПАІТ ОНТУ

від 05.09.2023 р., № 58-01 «Про

введення в дію положень

фахового коледжу»



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО МАТЕРІАЛЬНУ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ

1. Загальні положення

Положення про матеріальну відповідальність працівників Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж промислової автоматики та інформаційних технологій Одеського національного технологічного університету» (далі – ФКПАІТ ОНТУ) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 р. № 322-VIII (із змінами) (далі – КЗпП України), Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996 - XIV (із змінами), Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР (із змінами), Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення(псування) матеріальних цінностей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 р. № 116 (із змінами), Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. № 100 (із змінами), Постанови Пленуму Верховного Суду України від 29.12.1992 р. №14 «Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками» (із змінами), Переліку посад і робіт, які заміщаються або виконуються робітниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть

укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення збереження цінностей, які були передані їм для збереження, обробки, продажу (відпуску), перевезення або застосування в процесі виробництва, затвердженого постановою Державного Комітету Ради Міністрів СРСР з праці та соціальних питань і Секретаріату ВЦРПС від 28 грудня 1977 р № 447/24 (із змінами).

Основним завданням цього Положення є забезпечення збереження майна і інших цінностей ФКПАІТ ОНТУ на основі застосування діючого законодавства і активного використання правових засобів у роботі.

Це Положення визначає порядок укладення договорів про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, притягнення до матеріальної відповідальності працівників за збиток, заподіяний ФКПАІТ ОНТУ їх винними протиправними діями (бездіяльністю), внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

Дія цього Положення поширюється на всі структурні підрозділи та всіх працівників ФКПАІТ ОНТУ.

2. Терміни і визначення, що використовуються

Матеріальна відповідальність – це обов'язок працівника відшкодувати шкоду, заподіяну ФКПАІТ ОНТУ внаслідок винного протиправного невиконання або неналежного виконання трудових обов'язків. Вона виникає безпосередньо після спричинення шкоди незалежно від залучення працівника до інших видів відповідальності (дисциплінарної, адміністративної, кримінальної) і застосування до нього інших заходів впливу (не нарахування премії, надбавок та інших матеріальних заохочувань).

Матеріально відповідальна особа (далі – МВО) – працівник, якому довірені за характером виконуваних ним трудових обов'язків підзвітні цінності та на якого на підставі наказу ФКПАІТ ОНТУ, укладеного договору, посадової інструкції покладена повна матеріальна відповідальність за шкоду, заподіяну з його вини.

Структурний підрозділ – функціональний осередок ФКПАІТ ОНТУ, такий, що є елементом його управлінської структури і не веде самостійної господарської діяльності: відділ, частина, циклова комісія, служба, відділення, гуртожиток тощо.

3. Загальні підстави і умови матеріальної відповідальності працівників

Працівники ФКПАІТ ОНТУ зобов'язані бережливо ставитися до майна ФКПАІТ ОНТУ і вживати заходів щодо запобігання шкоді.

Працівники, винні в заподіянні ФКПАІТ ОНТУ шкоди, несуть матеріальну відповідальність тільки при наявності прямої дійсної шкоди.

На працівників не може бути покладена відповідальність за шкоду, яка відноситься до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а

також за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності.

4. Види матеріальної відповідальності працівників

Чинним законодавством встановлені два основні види матеріальної відповідальності: обмежена та повна.

Обмежена матеріальна відповідальність

Відповідно до законодавства обмежену матеріальну відповідальність несуть:

1) працівники – за зіпсування або знищення через недбалість матеріалів, – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. В такому ж розмірі працівники несуть матеріальну відповідальність за зіпсування або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих ФКПАІТ ОНТУ працівникові в користування;

2) директор ФКПАІТ ОНТУ і заступники директора, а також керівники структурних підрозділів ФКПАІТ ОНТУ і їх заступники – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду ФКПАІТ ОНТУ заподіяно зайвими грошовими виплатами працівникам, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних, грошових чи культурних цінностей.

Повна матеріальна відповідальність

Працівники несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини ФКПАІТ ОНТУ, у випадках, коли:

1) між працівником і ФКПАІТ ОНТУ відповідно до ст. 135-1 КЗпП України укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей;

2) майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами;

3) шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку;

4) шкоди завдано працівником, який був у нетверезому стані;

5) шкоди завдано недоспацею, умисним знищенням або умисним псуванням матеріалів, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих ФКПАІТ ОНТУ працівникові в користування;

6) відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну ФКПАІТ ОНТУ при виконанні трудових обов'язків;

7) шкоди завдано не під час виконання трудових обов'язків;

Термін «не під час виконання трудових обов'язків» означає, що заподіяння шкоди сталося або у вільний від роботи час, або під час роботи, але не у зв'язку

з виконанням трудових обов'язків. Найчастіше така шкода виникає у зв'язку з використанням працівником матеріальних цінностей у своїх особистих інтересах, внаслідок чого відбувається їх поломка або псування.

Повна індивідуальна матеріальна відповідальність

Повна індивідуальна матеріальна відповідальність встановлюється при виконанні або заміщенні посад і робіт, передбачених Переліком посад і робіт, які заміщаються або виконуються робітниками, з якими підприємством, установою, організацією можуть укладатися письмові договори про повну матеріальну відповідальність за незабезпечення збереження цінностей, які були передані їм для збереження, обробки, продажу (відпуску), перевезення або застосування в процесі виробництва, затвердженим постановою Державного Комітету Ради Міністрів СРСР з праці та соціальних питань і Секретаріату ВЦРПС від 28 грудня 1977 р № 447/24 (із змінами) і при одночасній наявності наступних умов:

- 1) товарно-матеріальні цінності вручаються безпосередньо працівникові під звіт, тобто на нього особисто покладається обов'язок з їхнього збереження;
- 2) працівникові надається місце для зберігання товарно-матеріальних цінностей;
- 3) працівник самостійно звітує за довірені йому цінності.

5. Порядок оформлення договорів про повну індивідуальну матеріальну відповідальність

Письмовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність укладається з особами (ст. 1351 КЗпП України), а саме:

- 1) працівниками, що досягли 18-річного віку;
- 2) працівниками, які займають посади або виконують роботи, безпосередньо пов'язані зі зберіганням, обробкою, відпуском, перевезеннями або застосуванням у процесі роботи переданих їм цінностей.

Адміністрація ФКПАІТ ОНТУ зобов'язана в 5-ти денний термін з дати прийому на роботу працівника на посаду, у разі необхідності, призначити його матеріально-відповідальною особою та укласти з ним договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність.

У разі додаткового включення до посадових обов'язків працівника ФКПАІТ ОНТУ функцій, пов'язаних з прийомом, зберіганням, обробкою, відпуском перевезенням або застосуванням в процесі роботи матеріальних цінностей, договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність з таким працівником має бути укладений в 5-ти денний термін з дати внесення вказаних вище змін до його Посадової інструкції.

Договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність (додаток 3) укладається в день, коли працівник фактично приступив до виконання своїх посадових обов'язків. У тексті Типового договору заповнюються усі графи, призначені для заповнення. Зміна тексту Типового договору не допускається.

Письмовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, після проведення бухгалтером інструктажу, підписується працівником, з яким укладається договір, і візується:

- 1) головним бухгалтером ФКПАІТ ОНТУ із зазначенням ПІБ.
- 2) юрисконсультом ФКПАІТ ОНТУ із зазначенням ПІБ.

Після проходження вказаного порядку візування договір надається на підпис директору ФКПАІТ ОНТУ.

Договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність укладається в двох екземплярах.

Договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність реєструються у бухгалтерсько-економічній службі ФКПАІТ ОНТУ в Журналі реєстрації (таблиця 1) з присвоєнням порядкового номера договору із зазначенням дати укладення і ПІБ матеріально відповідальної особи.

Перший екземпляр оформленого належним чином договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність підлягає зберіганню у бухгалтерсько-економічній службі ФКПАІТ ОНТУ, другий – у матеріально-відповідальної особи.

У Журналі реєстрації (таблиця 1) в обов'язковому порядку відображаються усі зміни в укладених договорах, в тому числі відомості про укладання з матеріально-відповідальними особами ФКПАІТ ОНТУ нових договорів про повну матеріальну відповідальність за передані їм для зберігання або іншої мети матеріальні цінності ФКПАІТ ОНТУ.

Таблиця 1

Журнал реєстрації матеріально-відповідальних осіб, з якими укладений договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність

№ з/п	ППП МВО	Посада, підрозділ	Номер наказу про повну індивідуальну матеріальну відповідальність	Дата наказу про повну індивідуальну матеріальну відповідальність	Відмітка про вибуття
1	2	3	4	5	6

Договори про повну матеріальну відповідальність набувають чинності з дня їх двостороннього підписання і діють впродовж усього періоду роботи працівників на цих посадах.

При зміні місця роботи працівника зі збереженням виконуваних ним функцій по матеріальній відповідальності, з ним укладається новий договір про повну матеріальну відповідальність.

Керівники структурних підрозділів ФКПАІТ ОНТУ несуть відповідальність за несвоєчасне укладання/переукладання договорів про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, також за несвоєчасне внесення в

посадові інструкції працівників обов'язків, пов'язаних зі зберіганням, обробкою, відпуском, перевезенням або застосуванням в процесі роботи переданих їм цінностей і передбачення відшкодування заподіяної ФКПАІТ ОНТУ шкоди від неналежного виконання вищезазначених обов'язків.

Залежно від виконуваних робіт в посадових інструкціях мають бути вказані наступні положення:

1) у розділі «ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ» (залежно від фактично покладених обов'язків): «Здійснювати прийом, зберігання, відпуск і застосування матеріальних цінностей в процесі виконання обов'язків, а також вести їх облік»;

2) у розділі «ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ»: «Несе матеріальну відповідальність за незабезпечення збереження, за недостачу, ушкодження, псування дорученого ФКПАІТ ОНТУ майна у порядку, встановленому чинним законодавством України».

6. Отримання матеріальних цінностей за разовими документами

Усі разові доручення на отримання матеріальних цінностей мають бути оформлені відповідно до встановленого порядку і повинні містити посаду, ПІБ і підпис працівника, що підтверджує отримання ним матеріальних цінностей.

Працівник, що отримав матеріальні цінності під звіт за дорученням, забезпечує збереження і несе повну матеріальну відповідальність за нестачу, ушкодження або псування отриманих цінностей.

7. Первинний облік матеріальних цінностей матеріально-відповідальними особами

Матеріально-відповідальні особи в обов'язковому порядку зобов'язані оформляти рух матеріальних цінностей (далі – МЦ) (отримання, витрату, передачу, відпуск та інше) одночасно з їх фактичним переміщенням (оприбутковування, передачу, відвантаження, списання та інше) в процесі господарської діяльності, та надавати первинні документи до бухгалтерсько-економічної служби ФКПАІТ ОНТУ на наступний день після здійснення господарської операції для відображення цих операцій у бухгалтерському обліку (у реєстрах на паперовому носії і/або в автоматизованій системі).

Приймання цінностей, оформлення документів, ведення обліку та надання звітності про рух матеріальних цінностей матеріально-відповідальною особою здійснюється у встановленому у ФКПАІТ ОНТУ порядку.

Матеріально-відповідальні особи зобов'язані своєчасно і правильно оформляти документи кількісного руху матеріалів. При виявленні помилки відповідальна особа зобов'язана дати письмове пояснення і виправити помилку відповідно до розділу 4 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. №88 (зі змінами).

Матеріально-відповідальні особи ведуть облік і зберігання МЦ відповідно до Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23.01.2015 р. № 11 (із змінами) та внутрішніх документів, затверджених у ФКПАІТ ОНТУ.

8. Порядок роботи у разі відсутності/звільнення/переведення матеріально-відповідальної особи

Планові інвентаризації майна проводяться в терміни, які встановлюються наказами ФКПАІТ ОНТУ.

Позапланові інвентаризації проводяться в обов'язковому порядку: при тимчасовій відсутності (відпустка, відрядження, хвороба та інше), звільненні, переведенні працівників на іншу посаду, структурний підрозділ тощо, з якими укладений договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність або з особами, які отримали матеріальні цінності під звіт за дорученням.

При тривалій (більше 2-х днів) планованій (у разі відпустки, відрядження, звільненні, переведенні на іншу посаду та інше) або не планованій (у разі хвороби та інше) відсутності матеріально-відповідальних осіб, наказом по ФКПАІТ ОНТУ призначається матеріально-відповідальна особа, яка виконуватиме обов'язки відсутньої матеріально-відповідальної особи.

Інвентаризаційна комісія, згідно з наказом ФКПАІТ ОНТУ проводить інвентаризацію матеріальних цінностей з подальшою їх передачею за інвентаризаційним описом тимчасово призначеній матеріально-відповідальній особі.

Відповідальність за підготовку та оформлення документів покладається на керівників структурних підрозділів. Копія наказу надається до бухгалтерсько-економічної служби ФКПАІТ ОНТУ. У разі позапланової відсутності внаслідок хвороби, травми, звільнення та інше інвентаризація проводиться за відсутністю МВО з обов'язковим залученням представника відділу внутрішнього аудиту ОНТУ і первинної профспілкової організації ОНТУ.

Інвентаризація проводиться відповідно до законодавства України.

При виході на роботу матеріально-відповідальних осіб, наказом по ФКПАІТ ОНТУ призначається комісія для проведення інвентаризації матеріальних цінностей з подальшою передачею їх матеріально-відповідальним особам (що вийшли на роботу). Копія наказу і документи з передачі МЦ надаються до бухгалтерсько-економічної служби ФКПАІТ ОНТУ.

При змінах структури ФКПАІТ ОНТУ у наказі про реорганізацію в обов'язковому порядку визначаються керівники структурних підрозділів, відповідальні за призначення матеріально-відповідальних осіб, які повинні передати/прийняти матеріальні цінності ліквідованого/реорганізованого структурного підрозділу ФКПАІТ ОНТУ і призначається комісія для проведення інвентаризації.

9. Визначення розміру покриття шкоди, заподіяної працівником ФКПАІТ ОНТУ

Відповідно до Порядку визначення розмірів збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.1996 р. № 116 (із змінами) (далі – Порядок), визначається розмір збитку, заподіяного ФКПАІТ ОНТУ. Із сум, стягнутих відповідно до цього Порядку, здійснюється відшкодування збитків, завданих ФКПАІТ ОНТУ з урахуванням фактичних витрат ФКПАІТ ОНТУ на відновлення пошкоджених або придбання нових матеріальних цінностей та вартості робіт з їх відновлення. Залишок коштів перераховується до Державного бюджету України.

10. Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником ФКПАІТ ОНТУ

Відшкодування шкоди працівниками робиться в порядку, встановленому ст. 136 КЗпП України, а саме:

1) покриття шкоди в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за наказом директора ФКПАІТ ОНТУ шляхом відрахування із заробітної плати працівника;

2) наказ директора ФКПАІТ ОНТУ має бути виданий не пізніше двох тижнів з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і звернено до виконання не раніше семи днів з дня повідомлення про це працівникові. Якщо працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, трудовий спір за його заявою розглядається в порядку, передбаченому законодавством;

3) покриття шкоди робиться незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності за дію (бездіяльність), якою заподіяно шкоду ФКПАІТ ОНТУ.

Керівник структурного підрозділу, де заподіяна шкода, забезпечує:

1) підготовку проекту наказу про притягнення працівника до матеріальної відповідальності та відшкодування ним шкоди шляхом утримання із заробітної плати і ознайомлення працівника з цим наказом в триденний термін після його видання. У разі відмови працівника від ознайомлення з наказом, керівник структурного підрозділу забезпечує проставлення відмітки на наказі про відмову працівника від ознайомлення з ним. Факт відмови засвідчується підписами не менше ніж трьома особами-свідками цього факту;

2) надання наказу до бухгалтерсько-економічної служби ФКПАІТ ОНТУ для здійснення відповідних утримань, після закінчення семи днів з дня повідомлення про це працівникові.

Утримання із заробітної плати працівника для відшкодування збитку, заподіяного з вини працівника ФКПАІТ ОНТУ, робиться в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством України (ст. 127, 128, 129, КЗпП України та інше).

Якщо працівник не згоден з утриманням покриття шкоди з його заробітної плати відповідно до наказу, або розміром утримання, трудовий спір за його заявою розглядається в наступному порядку:

- 1) Комісією з трудових спорів;
- 2) Місцевими районними(міськими) судами.

Незгода працівника з утриманням або його розміром не призупиняє виконання наказу про утримання.

Працівник, що заподіяв шкоду, може добровільно відшкодувати його повністю або частково шляхом внесення грошової суми на розрахунковий рахунок ФКПАІТ ОНТУ або шляхом її утримання з його заробітної плати за особистою заявою. За наказом директора ФКПАІТ ОНТУ про притягнення працівника до матеріальної відповідальності, працівник може передати ФКПАІТ ОНТУ в рахунок відшкодування заподіяного збитку рівноцінне майно або виправити пошкоджене. В цьому випадку, в наказі про притягнення працівника до матеріальної відповідальності має бути виражена згода на передачу працівником для відшкодування заподіяного ним збитку рівноцінного майна або на виправлення пошкодженого майна, а також має бути визначений порядок передачі рівноцінного майна або виправлення пошкодженого.

У випадку пропуску терміну, вказаного в другому абзаці п.1 розділу 10 «Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником ФКПАІТ ОНТУ» цього Положення, втрачається можливість покриття шкоди, заподіяної працівником шляхом утримання з його заробітної плати за наказом про притягнення працівника до матеріальної відповідальності.

В цьому випадку, керівник структурного підрозділу забезпечує:

- 1) підготовку проєкту наказу, в якому вказується факт спричинення працівником ФКПАІТ ОНТУ шкоди і її розмір (без зазначення про відшкодування шкоди шляхом утримання із заробітної плати винного працівника);

- 2) направлення рекомендованим листом або вручення повідомлення працівникові, що притягається до матеріальної відповідальності, під розписку з зазначенням дати вручення копії наказу з пропозицією покрити заподіяну шкоду ФКПАІТ ОНТУ повністю або частково в добровільному порядку.

Якщо працівник згоден добровільно відшкодувати заподіяну ним шкоду повністю або частково, то він зобов'язаний в триденний термін після отримання повідомлення з'явитися до керівника свого підрозділу із заявою на ім'я директора ФКПАІТ ОНТУ про внесення суми шкоди на розрахунковий рахунок ФКПАІТ ОНТУ або про утримання з його заробітної плати не більше 20% щомісяця до повного погашення заподіяної ним шкоди, отримати візу керівника і директора, оформлену заяву надати до бухгалтерсько-економічної служби.

Якщо факт спричинення шкоди, виявлений при розірванні трудового договору з працівником, то керівник структурного підрозділу, де була заподіяна шкода, повинен забезпечити оформлення і вручення під розписку (чи направити

повідомлення про вручення) працівникові повідомлення про наявність шкоди з пропозицією про відшкодування її в добровільному порядку.

У решті випадків покриття шкоди провадиться шляхом подання ФКПАІТ ОНТУ позову до суду, відповідно до Цивільного процесуального кодексу України.

Для звернення до суду встановлений термін позовної давності в один рік з дня виявлення заподіяної працівником шкоди.

У разі, коли необхідно зробити відшкодування збитку в розмірі, що перевищує середній місячний заробіток працівника (п.4.2. розділу 4 «Повна матеріальна відповідальність» цього Положення), а також в усіх випадках, коли неможливо зробити відшкодування заподіяної працівником шкоди шляхом утримання з його заробітної плати, для пред'явлення позову до суду, керівником структурного підрозділу готуються наступні документи:

1) протокол інвентаризаційної комісії за результатами перевірки або інвентаризації, в якому відображається факт спричинення працівником шкоди ФКПАІТ ОНТУ і її розмір (без вказівки про відшкодування цієї шкоди шляхом утримання із заробітної плати винного працівника);

2) копія інвентаризаційного акту із звіряльною відомістю;

3) заява (доповідна) на ім'я директора ФКПАІТ ОНТУ про факт виявлення шкоди ФКПАІТ ОНТУ від голови інвентаризаційної комісії;

4) оригінали документів, виявлення шкоди і/або зловживань, що підтверджують факти спричинення шкоди ФКПАІТ ОНТУ;

5) пояснення працівників і інших осіб про обставини виникнення недостачі/втрат/пошкоджень, розкрадання, знищення, (псування);

6) висновок перевіряючих або членів інвентаризаційної комісії з цих пояснень;

7) довідку про наявність шкоди, заподіяної ФКПАІТ ОНТУ, її розмір і відображення у бухгалтерському обліку, підписану головним бухгалтером ФКПАІТ ОНТУ;

8) витяг з наказу про прийом на роботу працівника, винного в спричиненні шкоди;

9) копію договору про повну індивідуальну матеріальну відповідальність;

10) копію наказу про призначення матеріально-відповідальної(их) особи (осіб);

11) інші документи, що підтверджують протиправність дій працівника, його провину, наявність прямої дійсної шкоди, її розмір, а також причинно-наслідковий зв'язок між діями (бездіяльністю) працівника (ів) і шкодою.

Вищезазначені документи надаються юрисконсульту ФКПАІТ ОНТУ.

Юрисконсульт ФКПАІТ ОНТУ:

1) перевіряє повноту і достовірність матеріалів;

2) дає оцінку зібраним доказам;

3) перевіряє наявність законних підстав для стягнення шкоди з працівника;

4) якщо матеріалів вистачає, звертається до суду з позовом про стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної ФКПАІТ ОНТУ. Позовна заява з документами, що додаються до неї, спрямовується до місцевого районного суду в порядку і терміни, встановлені чинним цивільно-процесуальним законодавством України.

Юрисконсульт ФКПАІТ ОНТУ бере участь

1) в судових засіданнях в якості представника позивача при розгляді цивільних справ за позовами про покриття шкоди;

2) в судових засіданнях в якості представника цивільного позивача у кримінальних справах;

3) у виконанні рішень і вироків судів в якості представника стягувача у цивільних справах і кримінальних справах у частині майнових стягнень.

Працівники відділу внутрішнього аудиту ОНТУ та відділу з питань запобігання та виявлення корупції ОНТУ, у разі потреби, за дорученням ректора ОНТУ, представляють інтереси ФКПАІТ ОНТУ у правоохоронних органах на стадії досудового слідства за фактами розкрадання й недостачі майна ФКПАІТ ОНТУ в якості представника потерпілого.

Положення розроблено робочою групою коледжу у складі:

Заступник директора з АГР

Головний бухгалтер

Юрисконсульт

Наталія ГАВРИЛОВА

Світлана КОВАЛЬОВА

Юлія АЛЕКСЄЄВА