
(полное наименование или Ф.И.О. работодателя,
адрес местонахождения, ОГРН, (ОГРНИП), ИНН)

Приказ № ____
о назначении материально ответственного лица

г. _____ " ____ " _____ г.

Для обеспечения сохранности материальных ценностей _____,
(наименование или
Ф.И.О. работодателя)
на основании ст. ст. 242, 244 Трудового кодекса Российской Федерации
приказываю:

1. Назначить _____ материально ответственным лицом.
(должность, Ф.И.О.)
2. Возложить на _____ материальную ответственность в полном
(должность, Ф.И.О.)
размере причиненного ущерба с " ____ " _____ г.
3. _____ обеспечить оформление с работником _____
(должность, Ф.И.О.) (должность, Ф.И.О.)
договора о полной материальной ответственности за недостачу вверенного ему
работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у работодателя в
результате возмещения им ущерба иным лицам.
4. _____ создавать работнику условия, необходимые для
(должность, Ф.И.О.)
нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему
имущества.
5. _____ знакомить работника с действующим законодательством
(должность, Ф.И.О.)
Российской Федерации о материальной ответственности работников за ущерб,
причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в
том числе локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи
(отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления
других операций с переданным ему имуществом.
6. _____ проводить в установленном порядке инвентаризацию,
(должность, Ф.И.О.)
ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.
7. _____ довести настоящий Приказ до сведения указанных в
(должность, Ф.И.О.)
п. п. 1 - 6 Приказа лиц, а также:
- _____ ;
(должность, Ф.И.О.)
- _____ ;
(должность, Ф.И.О.)
- _____ .
(должность, Ф.И.О.)
8. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой (или:
возложить на _____).
(должность, Ф.И.О.)

" ____ " _____ г.

(наименование должности руководителя) _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)
М.П.

С Приказом ознакомлены:

" ____ " _____ г. _____ / _____
(Ф.И.О., должность) (подпись)
" ____ " _____ г. _____ / _____
(Ф.И.О., должность) (подпись)
" ____ " _____ г. _____ / _____
(Ф.И.О., должность) (подпись)