**INDIVIDUALI VISIŠKOS MATERIALINĖS ATSAKOMYBĖS SUTARTIS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Nr. |  |  |
|  | (data) |  |  |  |
|  |  | | |  |
|  | (sudarymo vieta) | | |  |

**[įmonės pavadinimas]**, į. k. **[įmonės kodas]**, esanti adresu **[buveinės adresas]**, toliau vadinama „Darbdaviu“, atstovaujama **[pareigos, vardas, pavardė]**, ir **[pareigos] [vardas, pavardė]**, a. k. **[asmens kodas]**, gyvenantis adresu **[adresas]**, toliau vadinamas „Darbuotoju“, Darbdavys ir Darbuotojas kartu vadinami „Šalimis“, siekdami apsaugoti Darbdaviui priklausančias materialines vertybes, sudarė šią individualią visiškos materialinės atsakomybės sutartį (toliau – „Sutartis“):

1. Darbuotojas, einantis **[pareigų pavadinimas]** pareigas arba dirbantis **[darbo pavadinimas]** darbą, tiesiogiai susijusį (-ias) su **[pasirinktinai nurodoma: materialinių vertybių saugojimu, išdavimu, pardavimu, pirkimu, gabenimu ir / arba dėl priemonių perduotų darbuotojams naudotis darbe]**, prisiima visišką materialinę atsakomybę už Darbdavio jam perduotas šias vertybes: **[vertybių sąrašas]** ir įsipareigoja:
   1. Saugoti nuo sužalojimo, praradimo ar sunaikinimo jam patikėtas materialines vertybes, imtis priemonių bet kokiems nuostoliams išvengti.
   2. Laiku informuoti Darbdavį apie visas aplinkybes, keliančias grėsmę Darbdavio vertybių saugumui.
   3. Tvarkyti jam patikėtų materialinių vertybių apskaitą, nustatyta tvarka rengti ir teikti ataskaitas apie šių materialinių vertybių judėjimą ir likučius.
   4. Dalyvauti inventorizuojant jam patikėtas materialines vertybes.
   5. Niekam ir niekada neskleisti informacijos apie vertybių saugojimą, gabenimą ir pan.
   6. **[kiti Darbuotojo įsipareigojimai]**.
2. Darbdavys įsipareigoja:
   1. Sudaryti Darbuotojui tinkamas materialinių vertybių saugojimo sąlygas.
   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.
   3. **[kiti Darbdavio įsipareigojimai]**.
3. Darbuotojui dėl savo kaltės neišsaugojus jam patikėtų 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. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja visam darbo laikui, kuriam Darbdavys patikėjo Darbuotojui materialines vertybes, tačiau bet kokiu atveju ne trumpiau kaip iki visiško Šalių įsipareigojimų pagal Sutartį įvykdymo.
6. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, po vieną Darbdaviui ir Darbuotojui.

Sutarties šalių rekvizitai ir parašai:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Darbuotojas | |  | Darbdavys | |
| **[vardas, pavardė]** | |  | **[įmonės pavadinimas]** | |
| **[asmens kodas]** | |  | **[įmonės kodas]** | |
| **[adresas]** | |  | **[adresas]** | |
| **[telefono nr.]** | |  | **[telefono nr.]** | |
| **[el. pašto adresas]** | |  | **[el. pašto adresas]** | |
|  | |  | **[įmonės vadovo pareigos]** | |
|  | |  | **[įmonės vadovo vardas, pavardė]** | |
|  |  |  |  |  |
| (parašas) |  |  | (parašas) |  |