

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А. И. ГЕРЦЕНА»

П Р И К А З

80.18.2021

№

011-217/01

Санкт-Петербург

*О внесении изменений в приказ от 31.12.2019 № 0101-217/01 «Об утверждении
Положения о материально ответственных лицах»*

В соответствии со статьями 242-245 Трудового кодекса Российской Федерации, Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждёнными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 №49,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о материально-ответственных лицах РГПУ им. А. И. Герцена, утверждённое приказом от 31.12.2019 № 0101-217/01 «Об утверждении Положения о материально ответственных лицах»:

1.1. Пункт 21 раздела II Положения изложить в следующей редакции:

«21. При увольнении, переводе, перемещении, отпуске, болезни материально ответственного лица структурного подразделения Университета без передачи вверенного ему имущества, персональная ответственность за сохранность этого имущества возлагается на руководителя этого структурного подразделения.».

1.2. Пункт 32 раздела V Положения изложить в следующей редакции:

«32. Материально ответственные лица назначаются приказом ректора или иным уполномоченным должностным лицом.».

1.3. Пункт 33 раздела V Положения изложить в следующей редакции:

«33. Документы-основания, являющиеся основанием для издания приказа о переводе, перемещении, увольнении, назначении, отпуске материально ответственных лиц подлежат согласованию с главным бухгалтером Университета.».

1.4. Пункт 34 раздела V Положения дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Информация о назначении материально ответственных лиц доводится начальником отдела учета нефинансовых активов управления бухгалтерского учета и финансового контроля (лицом его замещающим) до начальника отдела персонала и социальной работы управления кадров и социальной работы (лицо, его замещающее) посредством системы электронного документооборота «1С:Документооборот».».

1.5. Пункт 38 раздела V Положения изложить в следующей редакции:

«38. Руководитель структурного подразделения и сотрудники отдела персонала и социальной работы управления кадров и социальной работы в течение одного рабочего дня после даты получения информации о предстоящем увольнении, переводе, перемещении,

отпуске, болезни материально ответственного лица информируют об этом начальника отдела учета нефинансовых активов управления бухгалтерского учета и финансового контроля (лицо, его замещающее) посредством системы электронного документооборота «1С:Документооборот».

Руководитель структурного подразделения в течение одного рабочего дня после даты получения информации о предстоящем увольнении, переводе, перемещении, отпуске, болезни материально ответственного лица предоставляет служебную записку главному бухгалтеру (лицу, его замещающему) о создании рабочей комиссии для проведения инвентаризации с указанием материально ответственного лица, принимающего материальные ценности.».

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на и.о. проректора по финансово-экономической деятельности Юрий А.В.

И.о. ректора



С.В. Тарасов