

### Līgums par materiālo vērtību saglabāšanu

Jūrmalā

20\_\_gada \_\_. \_\_\_\_\_

**Jūrmalas Kultūras centrs**, reģ.Nr.90009229680 (turpmāk – DARBA DEVĒJS), tā direktora \_\_\_\_\_ personā, kurš darbojas saskaņā ar Jūrmalas domes 20\_\_gada \_\_. \_\_\_\_\_ nolikumu Nr. \_\_ „Jūrmalas Kultūras centra nolikums”, no vienas puses, un

\_\_\_\_\_, personas kods \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, kas Jūrmalas

Kultūras centrā strādā par \_\_\_\_\_

(strukturvienība, radošā kolektīva nosaukums, amats)

\_\_\_\_\_, (turpmāk – DARBINIEKS), no otras puses,

noslēdz šādu līgumu:

1. DARBINIEKS uzņemas pilnu atbildību par materiālo vērtību (jebkuru DARBA DEVĒJA mantu, kura ir novērtējama materiālā izteiksmē, finanšu līdzekļiem) saglabāšanu, kas saistībā ar darba pienākumu pildīšanu tam nodotas glabāšanai, izsniegšanai un pielietošanai.
2. Materiālās vērtības tiek nodotas lietošanā saskaņā DARBA DEVĒJA iekšējās kārtības noteikumiem, abpusēji parakstot aktu par nodošanu.
3. Līdz ar materiālo vērtību pieņemšanu DARBINIEKS apņemas:
  - 3.1. saudzīgi izturēties pret DARBA DEVĒJA materiālajām vērtībām un veikt visas nepieciešamās darbības, lai novērstu zaudējumus, kas tām var rasties viņa vai citu personu darbības vai bezdarbības rezultātā;
  - 3.2. savlaicīgi ziņot DARBA DEVĒJAM par visiem apstākļiem, kas apdraud viņam nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
  - 3.3. iepazīties ar visiem iekšējās kārtības dokumentiem, kas attiecas uz viņam nodoto materiālo vērtību saglabāšanu, un tos ievērot;
  - 3.4. piedalīties viņam nodoto materiālo vērtību inventarizācijā.
4. DARBA DEVĒJS apņemas:
  - 4.1. radīt apstākļus, kas nepieciešami DARBINIEKAM uzticēto materiālo vērtību atbilstoši saglabāšanai;
  - 4.2. iepazīstināt ar visiem iekšējās kārtības dokumentiem, kas attiecas uz DARBINIEKAM nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
  - 4.3. noteiktā kārtībā veikt materiālo vērtību inventarizāciju.
5. Ja DARBINIEKA vainas dēļ DARBA DEVĒJA materiālajām vērtībām ir nodarīti zaudējumi, DARBINIEKS šos zaudējumus DARBA DEVĒJAM atlīdzina Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
6. Šis līgums stājas spēkā, kad to parakstījis DARBINIEKS un DARBA DEVĒJS. Šis līgums ir spēkā līdz brīdim, kad DARBINIEKS ir nodevis tam izsniegtās materiālās vērtības citai atbildīgajai personai un par to ir parakstīts pieņemšanas-nodošanas akts.
7. Šis līgums ir sagatavots uz vienas lapas divos eksemplāros ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens paliek DARBA DEVĒJAM, bet otrs – DARBINIEKAM.

DARBA DEVĒJS:

\_\_\_\_\_ (paraksts)

\_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds)

DARBINIEKS:

\_\_\_\_\_ (paraksts)

\_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds)