



**ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05.04.2019

№ 186

Про затвердження переліку осіб,
які мають право підпису
первинних документів

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59 «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи», Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88 «Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05 червня 1995 року за № 168/704:

1. Затвердити Перелік посадових осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, які мають право підпису первинних документів щодо проведення господарських операцій, пов'язаних з надходженням, відпуском (витрачання) грошових коштів і документів, товарно-матеріальних цінностей, нематеріальних активів та іншого майна, що додається.

2. Начальнику відділу бухгалтерського обліку та звітності – головному бухгалтеру Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Некрашевич В. В. забезпечити прийняття до обліку документів, підготовлених відповідно до встановлених чинним законодавством вимог.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 01 грудня 2016 року № 716 «Про затвердження переліку осіб, які мають право підпису, первинних документів».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

Геннадій ЗАБОЛОТНИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Деснянської
районної в місті Києві державної
адміністрації

05 жовтня 2019 № 186

Перелік посадових осіб Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, які мають право підпису первинних документів щодо проведення господарських операцій, пов'язаних з надходженням, відпуском (витрачанням) грошових коштів і документів, товарно-матеріальних цінностей, нематеріальних активів та іншого майна

1. Посадові особи, які мають право підпису документів, пов'язаних з надходженням, відпуском (витрачанням) грошових коштів і документів, товарно-матеріальних цінностей, нематеріальних активів та іншого майна:

№ з/п	Посада	ПІБ
1.	Заступник голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Алексєєнко І. М.
2.	Керівник апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Машківська О. В.
3.	Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності-головний бухгалтер Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Некрашевич В. В.
4.	Заступник начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Васильченко Н.В.

2. Посадові особи, які мають право підпису договорів на придбання товарів, робіт та послуг:

№ з/п	Посада	ПІБ
1.	Заступник голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Алексєєнко І. М.
2.	Керівник апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Машківська О. В.

3. Посадові особи, які мають право підпису договорів про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду:

№ з/п	Посада	ПІБ
1.	Заступник голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Сюр В.М.

4. Посадові особи, які мають право підпису актів про виконання робіт та послуг:

№ з/п	Посада	ПІБ
1.	Заступник голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Алексеев І. М.
2.	Керівник апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Машківська О. В.

5. Посадові особи, які мають право підпису актів про проведення звірки взаєморозрахунків з дебіторами:

№ з/п	Посада	ПІБ
1.	Заступник голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Алексеев І. М.
2.	Керівник апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Машківська О. В.
3.	Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності-головний бухгалтер Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Некрасевич В. В.

6. Посадові особи, які мають право підпису документів у сфері публічних закупівель:

№ з/п	Посада	ПІБ
1.	В.о. начальника організаційного відділу Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	Кондюк М. С.

Керівник апарату



Ольга МАШКІВСЬКА

ОПЛАЧУЮЧИЙ

Заступник голови

Керівник апарату

Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності

Відділ організаційно-методичної роботи

Офіс заступника голови - головного бухгалтера