



ОБУХІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 05 березня 2024 року

м. Обухів

№ 158

**Про призначення матеріально-відповідальних осіб за отримання, переміщення, збереження та використання за призначенням основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, малоцінних та швидкозношувальних предметів, запасів, грошових коштів, документів, бланків суворої звітності, інших цінностей у виконавчому комітеті Обухівської міської ради Київської області та їх обов'язки**

Відповідно до пункту 20 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16 липня 1999 року; пункту 5, абзацу 3 пункту 7 розділу 1 та абзацу 5 пункту 1 розділу 2 «Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», затвердженого наказом Міністерства фінансів України №879 від 02 вересня 2014 року; «Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору», затверджених наказом Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 року № 11, статей 134 та 135 Кодексу законів про працю, з метою збереження товарно-матеріальних цінностей, необоротних активів та документів

1. Призначити матеріально відповідальними особами за отримання, переміщення, збереження та використання за призначенням основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, малоцінних та швидкозношувальних предметів, запасів, документів, бланків суворої звітності, інших цінностей у виконавчому комітеті Обухівської міської ради Київської області: заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради: Верещака Анатолія Миколайовича, Цельору Володимира Васильовича, Савенка Максима Миколайовича, Шевченко Антоніну Василівну; керуючого справами виконавчого комітету Рогозу Віктора Івановича; секретаря міської ради Клочка Сергія Миколайовича; начальників, спеціалістів управлінь, відділів та інших структурних підрозділів виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області: Акусок Ларису Миколаївну, Алексеєва Андрія Олександровича, Антипову Тетяну Сергіївну, Білеку Марину Петрівну, Бобкову Олену Миколаївну, Василюка Володимира Миколайовича, Гордієнко Наталію Іванівну, Жевагу Юлію Олександрівну, Заболотну Людмилу Анатоліївну, Третяк Оксану Валентинівну, Карповець Оксану Миколаївну, Кондратюк Аліну Миколаївну,



Котову Альону Миколаївну, Кулик Оксану Миколаївну, Кулініч Ірину Вікторівну, Кучму Олену Михайлівну, Ленду Олександра Миколайовича, Лихітька Вадима Олексійовича, Літвінову Катерину Андріївну, Літвінцова Сергія Олександровича, Остролицьку Вікторію Іванівну, Проценка Олександра Петровича, Роздобудько Тетяну Григорівну, Сопрун Тамару Олександрівну, Стойка Анатолія Олександровича, Стрільця Анатолія Васильовича, Титаренко Катерину Олександрівну, Ткаченко Ірину Анатоліївну, Устименка Олександра Вікторовича, Царенко Людмилу Григорівну, Чайковську Тетяну Михайлівну, Шевченко Людмилу Миколаївну, Яковлеву Світлану Леонідівну; завідуючого господарством Савоніка Івана Івановича, водія Черненка Руслана Миколайовича, секретаря керівника Шабельник Альону Сергіївну; старост та діловодів старостинських округів Обухівської міської територіальної громади: Задніпряну Тетяну Миколаївну, Шевченка Вадима Іррізовича, Бойка Олександра Михайловича, Литвин Олену Петрівну, Кріпку Наталію Миколаївну, Зленко Тамару Василівну, Богатиренка Сергія Михайловича, Лимаренко Тетяну Василівну, Кур'яна Григорія Івановича, Літовченко Людмилу Василівну, Гуменюка Анатолія Євгенійовича, Черевко Надію Миколаївну, Семенюк Тамару Григорівну, Сторожика Геннадія Анатолійовича.

2. Призначити матеріально відповідальною особою за отримання, збереження, видачу грошових коштів у касі виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області провідного спеціаліста відділу фінансово-господарського забезпечення Кирилюк Ларису Петрівну.

3. Матеріально-відповідальним особам дотримуватись умов зберігання, експлуатації та використання матеріальних цінностей.

4. Відділу фінансово – господарського забезпечення щоквартально надавати матеріально-відповідальним особам дані про їх фактичні залишки матеріальних цінностей та необоротних активів шляхом направлення інформації на електронну адресу.

5. Матеріально-відповідальні особи зобов'язані:

5.1 отримувати та підписувати документи про одержання матеріальних цінностей, необоротних активів та наданих послуг від постачальника цінностей/надавача послуг, при цьому підпис повинен бути розшифрованим – поруч прописані прізвище, ім'я та по-батькові підписанта, його посада;

5.2 контролювати правильність заповнених даних від постачальника/надавача послуг про одиниці вимірів, кількість матеріальних цінностей, об'єми наданих послуг та їх відповідність фактичним даним;

5.3 підписувати документи на внутрішнє переміщення матеріальних цінностей та необоротних активів;

5.4 не рідше одного разу в квартал подавати у відділ фінансово-господарського забезпечення акти на списання проектно-кошторисної документації по закінчених ремонтних та відновлювальних роботах, використаних цінностей, необоротних активів або тих, що не підлягають подальшому використанню внаслідок природнього або морального зносу.



6. Заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради згідно розподілів обов'язків координують та контролюють виконання даного розпорядження підлеглими підрозділами.

7. Керуючому справами виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області при звільненні працівників (матеріально-відповідальних осіб) виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області та його структурних підрозділів забезпечувати організацію проведення інвентаризації матеріальних цінностей та необоротних активів.

8. Відділу організаційно-кадрової роботи виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області ознайомити працівників, що призначені матеріально-відповідальними особами, з цим розпорядженням згідно з окремим списком за особистим підписом та передати його до відділу фінансово-господарського забезпечення виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області. Встановити, що всі працівники виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області та його структурних підрозділів (без статусу окремої юридичної особи), при звільненні оформлюють Акт приймання-передачі/накладну на внутрішнє переміщення документів, відповідно до посадових обов'язків, номенклатури справ, матеріальних цінностей та необоротних активів, які перебувають на їх зберіганні та використанні, шляхом підписання обхідного листа: керуючим справами виконавчого комітету Обухівської міської ради, профільним заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів Обухівської міської ради, представниками загального відділу та відділу фінансово-господарського забезпечення виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області.

9. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 2 листопада 2021 року №525 «Про призначення матеріально-відповідальних осіб за отримання та збереження основних засобів, необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, малоцінних та швидкозношувальних предметів, матеріалів, грошових коштів, документів, бланків суворої звітності, інших цінностей у виконавчому комітеті Обухівської міської ради».

10. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Секретар Обухівської міської ради



Сергій КЛОЧКО