



ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОНОМІКИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

**Н А К А З**

02 СІЧНЯ 2024 р.

м. Київ

№ 04 / АГП

Про призначення комісії для  
списання матеріальних цінностей

НАКАЗУЮ:

1. Для списання та оприбуткування матеріальних цінностей призначити комісії у складі:

1.1 Комісія по списанню та оприбуткуванню основних засобів матеріальних цінностей навчальних лабораторій, навчальних кабінетів, навчальних майстерень:

Голова комісії:	Заступник директора з НВирР	Михалевич В.М.
Члени комісії:	Бухгалтер	Мозгова С.О.
	Завідувач навчальною лабораторією	Юровицький М.В.
	Завідувач навчальною лабораторією	Казанцев Ю.В.
	Завідувач навчальною лабораторією	Козінський В.В.
	Матеріально-відповідальна особа	

1.2 Комісія по списанню та оприбуткуванню основних засобів матеріальних цінностей господарського призначення (які не входять п.1.1,1.3,1.4):

Голова комісії:	Заступник директора з АГР	Сосновцева А.М.
Члени комісії:	Бухгалтер	Шашенко С.І.
	Завідувач відділенням	Кліментьєва С.В.
	Завідувач навчальною лабораторією	Давиденко А.С.
	Завідувач навчальною лабораторією	Ніколаєв А.А.
	Матеріально-відповідальна особа	

1.3 Комісія по списанню та оприбуткуванню матеріальних цінностей спортивного призначення:

Голова комісії:	Заступник директора НВихР	Беловол В.В.
Члени комісії:	Бухгалтер	Опришко А.В.
	Завідувач відділенням	Пархоменко Н.М.
	Керівник фізичного виховання	Ціпоренко Я.І.
	Завідувач навчальною лабораторією	Черняхівський Ю.В.
	Матеріально-відповідальна особа	

1.4 Комісія по списанню бібліотечного фонду, нормативно-правової документації, дипломних та курсових проектів, бланків суворої звітності, штампів і печаток:

Голова комісії:	Заступник директора з НМР	Чуйков А.С.
Члени комісії:	Бухгалтер	Чичкань Л.М.
	Завідувач відділенням	Аржанцева А.М.
	Помічник директора з кадрової роботи	Кульчицька І.В.
	Завідувач навчально-виробничою практикою	Байдін І.В.
	Матеріально-відповідальна особа	

2. Встановити розклад роботи комісій в період з 20-го до 25-го числа кожного місяця.

3. Матеріально-відповідальним особам акти про списання подавати голові комісії за 2 дні до початку роботи комісії.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на головного бухгалтера Мозгову С.О.

В.о. директора



Едуард КУЧМЕНКО

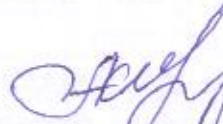
Проект наказу вносить:  
Г.в.о. заступника директора з НВирР



Анатолій ДАВИДЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з АГР



Алла СОСНОВЦЕВА

Заступник директора з НМР



Артем ЧУЙКОВ

Заступник директора НВирР



Віолетта БЄЛОВОЛ

Головний бухгалтер



Світлана МОЗГОВА