



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОНОМІКИ
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

НАКАЗ

10 січня 2025 р.

м. Київ

№ 14/1977

Про призначення комісій для
списання та оприбуткування
матеріальних цінностей

НАКАЗУЮ:

1. Для списання малоцінного майна та оприбуткування матеріальних цінностей призначити такі комісії у такому складі:

1.1 Комісія із списання та оприбуткування основних засобів матеріальних цінностей навчальних лабораторій, навчальних кабінетів, навчальних майстерень:

Голова комісії:	Заступник директора з НВирР	Михалевич В.М.
Члени комісії:	Головний бухгалтер	Мозгова С.О.
	Завідувач навчальної лабораторії	Юровицький М.В.
	Завідувач навчальної лабораторії	Казанцев Ю.В.
	Завідувач навчальної лабораторії	Єрмоленко О.А.
	Матеріально відповідальна особа	

1.2 Комісія із списання та оприбуткування основних засобів матеріальних цінностей господарського призначення (що не входять п.1.1,1.3,1.4):

Голова комісії:	Заступник директора НВихР	Бсловол В.В.
Члени комісії:	Бухгалтер	Шашенко С.І.
	Завідувач відділення	Кліментьева С.В.
	Завідувач навчальної лабораторії	Давиденко А.С.
	Завідувач навчальної лабораторії	Ніколасв А.А.
	Матеріально відповідальна особа	

1.3 Комісія із списання та оприбуткування матеріальних цінностей спортивного призначення:

Голова комісії:	Заступник директора з АГР	Сосновцева А.М.
Члени комісії:	Бухгалтер	Опришко А.В.
	Завідувач відділення	Пархоменко Н.М.
	Керівник фізичного виховання	Ціпоренко Я.І.
	Завідувач навчальної лабораторії	Черняхівський Ю.В.
	Матеріально відповідальна особа	

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

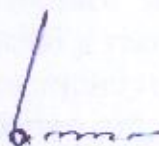
Голова комісії:	Заступник директора з НМР	Майдан В.В.
Члени комісії:	Бухгалтер	Чичкань Л.М.
	Завідувач відділення	Аржанцева А.М.
	Помічник директора з кадрової роботи	Васильченко М.В.
	Завідувач навчальної лабораторії	Троцький Д.В.
	Матеріально відповідальна особа	

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 два дні до початку роботи комісії.

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

В.о. директора



Юрій ЗІАТДІНОВ