



НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

02 листопада 2017 р.

с.м.т. Новопсков

№ 898

*Про призначення матеріально –
відповідальної особи за збереження
матеріальних цінностей у відділі освіти
райдержадміністрації та проведення
прийому-передачі матеріальних цінностей
у зв'язку з кадровими змінами*

Відповідно до ст.ст. 131,134 КЗпП України, ст. 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», п. 7 Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 р. за № 1365/26142, з метою забезпечення повного збереження матеріальних цінностей райдержадміністрації у відділі освіти Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області, у зв'язку зі звільненням начальника відділу освіти райдержадміністрації Акименко О.М.:

1. Призначити матеріально-відповідальною особою за отримання та збереження основних засобів, інших необоротних матеріальних активів райдержадміністрації у відділі освіти Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області головного спеціаліста відділу освіти райдержадміністрації Кузнецову С.А., на період до призначення начальника відділу освіти Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області.

2. Утворити комісію для проведення інвентаризації активів райдержадміністрації у відділі освіти Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області (далі - Комісію), затвердити Положення про Комісію та її персональний склад (додається).

3. Доручити Комісії:

3.1. провести інвентаризацію активів райдержадміністрації станом на 03 листопада 2017 року.

3.2. надати на затвердження голові райдержадміністрації результати інвентаризації з протоколом засідання інвентаризаційної комісії.

3.3.здійснити приймання-передачу основних засобів, інших необоротних матеріальних активів від начальника відділу освіти райдержадміністрації Акименко О.М. головному спеціалісту відділу освіти райдержадміністрації Кузнецовій С.А. 03 листопада 2017 року та оформити актом прийому-передачі.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації



С.П.БЕЛІК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

02 листопада 2017 № 898

С К Л А Д

**комісії для проведення інвентаризації активів райдержадміністрації у відділі освіти
Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області**

Височина Вікторія Олексіївна - перший заступник голови райдержадміністрації,
голова комісії;

Члени комісії:

Шепітько Ірина Петрівна - начальник юридичного відділу апарату
райдержадміністрації;

Саленко Надія Валеріївна - начальник відділу фінансово-господарського
забезпечення-головний бухгалтер апарату
райдержадміністрації;

Сковородка Наталія Василівна - начальник відділу економічного розвитку і
торгівлі райдержадміністрації;

Большунова Наталія Петрівна - головний спеціаліст відділу освіти
райдержадміністрації;

Гриб Микита Миколайович - головний спеціаліст з питань надзвичайних
ситуацій райдержадміністрації.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

02 листопада 2012р. № 898

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію для проведення інвентаризації активів райдержадміністрації у відділі освіти Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області

1. Комісія для проведення інвентаризації активів райдержадміністрації у відділі освіти Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області (далі – Комісія) є консультативно-дорадчим органом, що створюється головою райдержадміністрації для забезпечення дотримання вимог фінансової дисципліни та законодавства з питань проведення інвентаризації активів та зобов'язань.

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно – правовими актами міністерств та відомств, зокрема, Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879, а також цим Положенням.

3. Персональний склад Комісії та зміни до її складу затверджуються розпорядженням голови райдержадміністрації. Комісію очолює перший заступник голови райдержадміністрації. До складу Комісії залучаються працівники апарату, відділів райдержадміністрації за умов обов'язкової участі начальника відділу фінансово-господарського забезпечення-головного бухгалтера апарату райдержадміністрації.

4. Члени Комісії відповідно до покладених на них завдань:

- проводять зняття фактичних залишків матеріальних цінностей;
- звіряють наявність вказаних цінностей з даними бухгалтерського обліку і складають свої висновки про виявлені недостачі та надлишки;
- вносять пропозиції з питань впорядкування приймання, зберігання та відпуску матеріальних цінностей, покращення обліку та контролю за їх збереженням;
- перевіряють правильність визначення бухгалтерією результатів інвентаризації.

5. Члени Комісії несуть відповідальність у встановленому законом порядку за:

- своєчасність і дотримання порядку проведення інвентаризації відповідно до розпорядження голови райдержадміністрації;
- повноту і точність внесення до інвентаризаційних описів (актів інвентаризації) даних про фактичні залишки активів та повноту відображення зобов'язань;
- правильність і своєчасність оформлення матеріалів інвентаризації відповідно до встановленого порядку;
- за внесення в описи неправильних даних про фактичні залишки активів з метою приховання недостач або лишків матеріальних цінностей.

6. Комісія має право :

- залучати в установленому порядку для роботи в Комісії спеціалістів структурних підрозділів райдержадміністрації за згодою їх керівників;
- отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;
- надавати голові райдержадміністрації інформацію з питань забезпечення дотримання вимог фінансової дисципліни та законодавства з питань проведення інвентаризації основних засобів, необоротних матеріальних активів.

7. Комісія свої висновки щодо виявлених розбіжностей та пропозиції стосовно

їх врегулювання відображає у Протоколі інвентаризаційної Комісії, який складається після її проведення. У протоколі наводяться докладні дані про причини нестач, втрат, лишків і вказуються пропозиції щодо заліку матеріальних цінностей внаслідок пересортиці, списання нестач в межах норм природного убутку, а також понаднормових нестач із зазначенням причин виникнення та вжитих заходів щодо їх запобігання. Протягом п'яти днів після завершення інвентаризації, протоколи інвентаризаційної Комісії розглядаються та затверджуються головою райдержадміністрації.

8. Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводитимуться в міру надходження усіх необхідних матеріалів з питань, зазначених у пункті 1 цього Положення. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні всі члени. Забороняється проводити інвентаризацію цінностей при неповному складі членів інвентаризаційної комісії. Відсутність хоча б одного члена комісії при проведенні інвентаризації є підставою для визнання результатів інвентаризації недійсними.