



**НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
голови районної державної адміністрації

*05 листопада 2018 р.*

сmt Новопсков

№ 758

**Про проведення інвентаризації комп'ютерного обладнання, програмно-апаратних комплексів та виборчих скриньок, переданих на відповідальне зберігання**

Відповідно до ст. 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879, наказу Міністерства фінансів України від 17 червня 2015 року № 572 «Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації», постанови Центральної виборчої комісії від 28 жовтня 2008 року № 58 «Про затвердження Порядку виготовлення, обліку, використання та зберігання виборчих скриньок», постанови Центральної виборчої комісії від 09 липня 2014 року № 791 «Про передачу програмно – апаратних комплексів та обладнання системи відеоспостереження, відеозапису і трансляції зображення», на виконання листа Центральної виборчої комісії України від 25 жовтня 2018 року № 21-38-1768, листа Луганської обласної державної адміністрації від 01 листопада 2018 року № 6/31-6644, з метою забезпечення збереження та достовірності обліку комп'ютерного обладнання, програмно-апаратних комплексів та виборчих скриньок, переданих на відповідальне зберігання райдержадміністрації **зобов'язую:**

1. Створити комісію для проведення інвентаризації комп'ютерного обладнання, програмно-апаратних комплексів та виборчих скриньок, переданих на відповідальне зберігання райдержадміністрації (далі - Комісію), затвердити Положення про Комісію та її персональний склад, що додається.
2. Комісії провести інвентаризацію комп'ютерного обладнання, програмно-апаратних комплексів та виборчих скриньок, переданих на відповідальне зберігання згідно з договорами та актами приймання-передачі станом на 01 листопада 2018 року.
3. Результати інвентаризації з протоколом засідання інвентаризаційної комісії надати на затвердження голові райдержадміністрації.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної  
державної адміністрації

*Л. Латишева*

**Л. ЛАТИШЕВА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
райдержадміністрації

05.11.2018 № 758

**С К Л А Д**

**комісії для проведення інвентаризації комп'ютерного обладнання,  
програмно-апаратних комплексів та виборчих скриньок,  
переданих на відповідальне зберігання райдержадміністрації**

Слюсарєва  
Світлана Олександрівна - перший заступник голови райдержадміністрації,  
голова комісії;

**Члени комісії:**

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

Татарінова  
Марина Стефанівна - головний спеціаліст - бухгалтер відділу фінансово–  
господарського забезпечення апарату  
райдержадміністрації;

Мірошниченко  
Анна Олександрівна - головний спеціаліст відділу економічного розвитку  
і торгівлі райдержадміністрації;

Шепітько  
Ірина Петрівна - начальник юридичного відділу апарату  
райдержадміністрації;

Віннікова  
Олена Миколаївна - головний спеціаліст відділу організаційної роботи  
та зв'язків з громадськістю апарату  
райдержадміністрації;

Воронцов  
Дмитро Олександрович - головний спеціаліст відділу ведення Державного  
реєстру виборців апарату райдержадміністрації.

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
райдержадміністрації

05.11.2018 № 758

### ПОЛОЖЕННЯ

**про комісію для проведення інвентаризації комп'ютерного обладнання,  
програмно-апаратних комплексів та виборчих скриньок,  
переданих на відповідальне зберігання райдержадміністрації**

1. **Комісія для проведення інвентаризації комп'ютерного обладнання, програмно-апаратних комплексів та виборчих скриньок, переданих на відповідальне зберігання райдержадміністрації** (далі - Комісія) є консультативно – дорадчим органом, що створюється головою райдержадміністрації, утвореним для забезпечення дотримання вимог фінансової дисципліни та законодавства з питань проведення інвентаризації майна, переданого на відповідальне зберігання.

2. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно – правовими актами міністерств та відомств, зокрема, постановою Центральної виборчої комісії від 28 жовтня 2008 року № 58 «Про Порядок виготовлення, обліку, використання та зберігання виборчих скриньок», постановою Центральної виборчої комісії від 09 липня 2014 року № 791 «Про передачу програмно – апаратних комплексів та обладнання системи відеоспостереження, відеозапису і трансляції зображення», Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879, наказом Міністерства фінансів від 17 червня 2015 року № 572 «Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації», а також цим Положенням.

3. Персональний склад Комісії та зміни до її складу затверджуються розпорядженням голови райдержадміністрації. Комісію очолює 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:

- забезпечення додержання правил 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 матеріальних цінностей 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 та пропозиції про результати інвентаризації відображає у Протоколі інвентаризаційної Комісії, який складається після її проведення. У протоколі наводяться докладні дані про причини та осіб, винних в недостачах, втратах, а також надлишках і вказуються, які вжито заходи стосовно винних осіб. Не пізніше, ніж через десять днів після закінчення інвентаризації, протоколи Комісії 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.