Приложение № 9

к приказу от 10.01.2017 № 10-П

Перечень должностей, имеющих право получения доверенностей

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности работника | Цель получения доверенности |
| Специалист отдела кадров | Получение товарно-материальных ценностей |
| Инженер | Получение товарно-материальных ценностей |
| Администратор приема и выдачи заказов | Получение товарно-материальных ценностей |
| Водитель | Получение товарно-материальных ценностей |
| Представитель учреждения | Получение товарно-материальных ценностей |
| Главный бухгалтер учреждения | Представление интересов учреждения в других учреждениях, организациях, предприятиях |

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

– в течение 10 календарных дней с момента получения;

– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.