

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи доверенностей на  
получение товарно-материальных ценностей.**

Утвердить право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей:  
Кириллова Алена Валерьевна – заместитель заведующего по административно-  
хозяйственной работе.

***(Ф.И.О.)***

***(должность)***

Установить сроки:

1. 14 дней использования доверенности,
2. 1 день отчетности по доверенности.