

**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.