

**Перечень  
должностей работников, имеющих право подписи соответствующих  
документов**

Документ	Должность
Денежные, расчетные документы, финансовые обязательства, листки нетрудоспособности, реестры на зачисление денежных средств на банковские карты, выпуск банковских карт, справки по ф. 2-НДФЛ, 182н, справки о среднем заработке, справки о субсидиях, справки о пособиях (в т.ч. единовременных), извещения.	Директор
	Заместитель директора по ресурсам
	Руководитель финансово-экономической службы
	Сотрудники ГКУ ЦФО ДОНМ
Входящие первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора по ресурсам
	Руководитель финансово-экономической службы
	Инженер
	Заведующий хозяйством
	Учитель
	Заведующий библиотекой
Исходящие первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора по ресурсам
	Руководитель финансово-экономической службы
	Инженер
	Заведующий хозяйством
	Специалист административно-хозяйственной деятельности
Внутренние первичные учетные документы.	Заместитель директора по ресурсам
	Руководитель финансово-экономической службы
	Инженер

Документ	Должность
	Заведующий хозяйством
	Учитель
	Заведующий библиотекой
	Диспетчер
	Специалист по питанию
	Техник по защите информации
	Техник по тифлотехнике
	Специалист административно-хозяйственной деятельности
Отчетность во внебюджетные фонды, ИФНС.	Директор
	Руководитель финансово-экономической службы
	Сотрудники ГКУ ЦФО ДОНМ
Статистическая отчетность.	Директор
	Руководитель финансово-экономической службы
	Сотрудники ГКУ ЦФО ДОНМ