**КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**
КИЇВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

21.10.2026 Київ № 08/237

Про проведення інвентаризації
активів і зобов'язань у 2026 році

Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2014 року № 1365/26142, наказом Міністерства фінансів України від 17 червня 2015 року № 572 «Про затвердження типових форм для відображення бюджетними установами результатів інвентаризації», з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності та проведення інвентаризації активів і зобов'язань Київської міської ради:

1. Утворити інвентаризаційну комісію в Київській міській раді (далі – інвентаризаційна комісія) та затвердити її склад, що додається.

2. Інвентаризаційній комісії:

2.1. Провести суцільну інвентаризацію активів і зобов'язань Київської міської ради станом на 01 листопада 2026 року.

2.2. Інвентаризацію активів і зобов'язань Київської міської ради провести у присутності матеріально відповідальних осіб:

Постолатія С. В. – начальника відділу забезпечення доступу до адміністративного комплексу Київської міської ради секретаріату Київської міської ради;

Поліщука І. В. – начальника відділу адміністративного забезпечення управління адміністративно-господарського забезпечення Київської міської ради секретаріату Київської міської ради;

Погорілого І. В. – заступника начальника відділу господарського забезпечення управління адміністративно-господарського забезпечення Київської міської ради секретаріату Київської міської ради;

Рудякова Д. В. – головного спеціаліста відділу забезпечення та розвитку інформаційно-комунікаційних систем управління інформаційно-комунікаційних систем та технологій секретаріату Київської міської ради;

Куліни А. С. – заступника начальника відділу адміністративного забезпечення управління адміністративно-господарського забезпечення Київської міської ради секретаріату Київської міської ради;

Швець А. А. – головного спеціаліста відділу адміністративного забезпечення управління адміністративно-господарського забезпечення Київської міської ради секретаріату Київської міської ради;

Стрельнікової Н. В. – головного спеціаліста сектору публічних закупівель управління адміністративно-господарського забезпечення Київської міської ради секретаріату Київської міської ради;

Бойка Р.В. – головного спеціаліста сектора забезпечення діяльності Молодіжної ради при Київській міській раді управління з питань розвитку місцевого самоврядування, механізмів прямої демократії та цифрової трансформації секретаріату Київської міської ради;

Ситніченка Є. В. – керуючого справами секретаріату Київської міської ради;

Тітієвської А. Б. – головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності секретаріату Київської міської ради управління планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради.

2.3. Інвентаризацію активів і зобов'язань провести з 01 листопада по 16 грудня 2026 року включно.

2.4. Подати протокол інвентаризаційної комісії на затвердження Київському міському голові протягом 5 робочих днів після завершення інвентаризації.

3. Організацію інвентаризації та контроль за її проведенням покласти на керуючого справами секретаріату Київської міської ради Ситніченка Є. В.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА * СЕКРЕТАРІАТ * 5 * УКРАЇНА *

Голова Віталій КЛИЧКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження Київського міського голови
від 21.10.2026 № 08/237

# СКЛАД
## інвентаризаційної комісії в Київській міській раді

| | | |
|---|---|---|
| СИТНІЧЕНКО Євген В'ячеславович | – | керуючий справами секретаріату Київської міської ради, голова комісії |
| ВОРОНА Олексій Сергійович | – | начальник управління інформаційно-комунікаційних систем та технологій секретаріату Київської міської ради, член комісії |
| ДЕРГАЛЮК Андрій Васильович | – | начальник управління адміністративно-господарського забезпечення Київської міської ради секретаріату Київської міської ради, член комісії |
| ЄРЕМЕНКО Антоніна Василівна | – | головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності секретаріату Київської міської ради управління планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради, член комісії |
| КЛИМЕНОК Анатолій Петрович | – | заступник начальника відділу з питань підготовки та контролю за виконанням антикорупційних програм управління з питань запобігання та виявлення корупції секретаріату Київської міської ради, член комісії |
| НАРУБАЛЮК Ірина Петрівна | – | начальник управління планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради, член комісії |
| ПЄШКОВ Кирил Анатолійович | – | заступник начальника управління – начальник відділу забезпечення інформаційно-комунікаційної мережі управління інформаційно-комунікаційних систем та |

| | | |
|---|---|---|
| | | технологій секретаріату Київської міської ради, член комісії |
| ПРОКОПЕНКО Тетяна Андріївна | – | заступник начальника управління планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради секретаріату Київської міської ради, член комісії |
| РЯЗАНЦЕВА Оксана Василівна | – | заступник начальника управління адміністративно-господарського забезпечення Київської міської ради секретаріату Київської міської ради, член комісії |
| ЯКОВЛЄВА Діана Володимирівна | – | головний спеціаліст відділу забезпечення доступу до адміністративного комплексу Київської міської ради секретаріату Київської міської ради, член комісії |

Керуючий справами Євген СИТНІЧЕНКО