****

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РЕМОНТНЕНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ПРИВОЛЬНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЬНЕНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**21.01.2022г. № 7 п. Привольный**

**О хранении документов по закупкам**

В соответствии с положениями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ и в целях упорядочивания оперативного и архивного хранения документов,

1. Назначить ответственным за хранение закупочных документов сотрудника контрактной службы Мироненко И.В..

2. Поручить Мироненко И.В. разработать перечень видов закупочных документов, подлежащих обязательному хранению. Установить срок начала хранения с 1 января года, следующего за годом осуществления закупки.

3. Обеспечить срок хранения документов в течение шести лет с момента утверждения.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Администрации**

**Привольненского сельского поселения В.Н. Мироненко**