****

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РЕМОНТНЕНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ПРИВОЛЬНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЬНЕНСКОГО**

 **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**21.01.2022г. № 8 п. Привольный**

**О назначении лиц, ответственных за осуществление приемки товаров, работ, услуг, формирование и подписание электронной подписью электронных документов о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта)**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях обеспечения приемки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг:

1. Возложить обязанности по осуществлению приемки товаров, работ, услуг, включая проведение внутренней экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, на следующих должностных лиц:

* Мироненко Василий Николаевич, глава Администрации Привольненского сельского поселения;
* Мирошникова Алла Викторовна, начальник сектора экономики и финансов;
* Загорулько Татьяна Ивановна, главный специалист по правовой, кадровой, архивной работе, общим вопросам;
* Сарычева Ирина Анатольевна, главный специалист по вопросам муниципального хозяйства, вопросам ЖКХ и градостроительства;
* Мироненко Инна Владимировна, главный специалист экономист.

2. Наделить указанных в пункте 1 настоящего приказа должностных лиц правом на осуществление всех необходимых действий по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

3. Возложить обязанности по формированию в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) и подписанию электронной подписью по правилам Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронных документов о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на следующее должностное лицо:

* Мироненко Инна Владимировна, главный специалист экономист.

4. Наделить указанное в пункте 3 настоящего приказа должностное лицо правом:

* просматривать, создавать и редактировать документы о приемке, корректировочные документы в ЕИС;
* подписывать документы о приемке, корректировочные документы в ЕИС;
* в случае создания приемочной комиссии для приемки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги (результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации Привольненского сельского поселения, размещать в ЕИС скан-копию решения приемочной комиссии путем прикрепления к электронному документу о приемке.

 5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

 6. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Администрации**

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

С распоряжением ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Мироненко В.Н. |
|  |  | Мирошникова А.В. |
|  |  | Загорулько Т.И. |
|  |  | Сарычева И.А. |
|  |  | Мироненко И.В. |