

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Стригуновская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ
с. Стригуны

«09» января 2024 г.

№ 1/6

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, приказываю:

1. Возложить обязанности по осуществлению приемки товаров, работ, услуг, включая проведение внутренней экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, на следующих должностных лиц:
 - Логвиненко Оксану Григорьевну, заместителя директора;
 - Гребенник Любовь Николаевну, заведующего хозяйством;
 - Лысенко Елену Михайловну, кладовщика;
 - Истрати Любовь Алексеевну, повара;
 - Рудную Марину Рудольфовну, председателя ПК.
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,



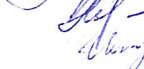
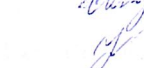

выполненной работы, оказанной услуги в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на следующее должностное лицо:

- Милову Наталью Петровну, директора МБОУ «Стригуновская СОШ».
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 МБОУ «Стригуновская СОШ», размещать в ЕИС скан-копию решения приемочной комиссии путем прикрепления электронного документа о приемке.
5. Настоящий приказ вступает в силу с 09.01.2024.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Стригуновская СОШ»  Н.П. Милова

С приказом ознакомлены:



 О.Г. Логвиненко
 Л.Н. Гребенник
 Е.М. Лысенко
 Л.А. Истрати
 М.Р. Рудная