

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОРИСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»

ПРИКАЗ

от 09 января 2024г.

№ 01/13

п. Борисовка

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:

- Степаненко Ольгу Александровну, кладовщика МБОУ «Борисовская СОШ № 2»;
- Алейник Елену Анатольевну, социального педагога МБОУ «Борисовская СОШ № 2»;
- Желябину Ольгу Александровну, шеф-повара МБОУ «Борисовская СОШ № 2»;
- Андрееву Елену Дмитриевну, учителя МБОУ «Борисовская СОШ № 2»;
- Кривошей Анну Ивановну, секретаря управляющего совета МБОУ «Борисовская СОШ № 2».

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:

- Иванчук Елену Васильевну, директора МБОУ «Борисовская СОШ №2».

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 «Борисовская СОШ №2» размещать в ЕИС скан-копию решения приемочной комиссии путем прикрепления к электронному документу о приемке.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 09.01.2023.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.