**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОЛЧАНОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «14» октября 2015г. №107



с. Могочино

О внесении изменений в постановление Администрации Могочинского сельского поселения №15 от 02 марта 2015г. "Об утверждении Положения (Регламента) о контрактной службе Администрации Могочинского сельского поселения"

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и организации деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в соответствии с Уставом муниципального образования Могочинское сельское поселение

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Могочинского сельского поселения от 02 марта 2015 г. № 15 «Об утверждении Положения(регламента) о контрактной службе Администрации Могочинского сельского поселения» (Приложение №1).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Могочинского сельского поселения: www.mogochino.ru
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Могочинского сельского поселения А.В. Детлукова

А. В. Меняйло

(838256)33-3-55

Приложение 1 к постановлению

Администрации Могочинского

сельского поселения от

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 № \_\_

ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ) О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МОГОЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения
2. Настоящее Положение (регламент) о контрактной службе администрации Могочинского сельского поселения (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
3. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальным заказчиком в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).
4. Заказчик вправе создать контрактную службу, в случае если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом-графиком не превышает 100 млн. рублей.
5. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением (регламентом) о контрактной службе Заказчика.
6. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:
7. привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
8. свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;
9. заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;
10. достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.
11. Контрактная служба создается следующим способом:
12. утверждение Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения (далее - контрактная служба без образования отдельного подразделения).
13. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком, но не может составлять менее двух человек.
14. Работники контрактной службы Заказчика могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.
15. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы. (Контрактную службу, которая создается как контрактная служба без образования отдельного подразделения, возглавляет заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения).
16. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными работниками.
17. Функциональные обязанности контрактной службы:

1) планирование закупок;

1)1

1. организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;
2. обоснование закупок;
3. обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
4. обязательное общественное обсуждение закупок;
5. организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
6. привлечение экспертов, экспертных организаций;
7. подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
8. подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
9. рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
10. организация заключения контракта;
11. организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
12. организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
13. взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
14. организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
15. направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
16. участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
17. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется в соответствии с настоящим Положением.

II. Функции и полномочия контрактной службы

Каждый специалист контрактной службы по закупкам осуществляет функции и полномочия и несет ответственность за неисполнение либо несвоевременное исполнение данных функций и возложенных на него полномочий:

1. при планировании закупок:

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения в установленные Федеральным законом сроки - в течении 3 рабочих дней с момента его (или изменения) утверждения (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, техник-програмист);

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно­телекоммуникационной сети "Интернет", а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, техник-програмист);

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 1категории по финансовому контролю и учету –главный бухгалтер, специалист 2 категории, инженер, специалист* )

г) разрабатывает план-график - в течение 10 рабочих дней после утверждения лимитов финансирования, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*);

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*);

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 1категории по финансовому контролю и учету –главный бухгалтер, специалист 2 категории, инженер, специалист*);

1. при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) ("ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*)

б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*),

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*)

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 1категории по финансовому контролю и учету –главный бухгалтер, специалист 2 категории, инженер)*

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на оснований решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 1категории по финансовому контролю и учету –главный бухгалтер, специалист 2 категории, инженер)*

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке; (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 1категории по финансовому контролю и учету –главный бухгалтер, специалист 2 категории, инженер, специалист*);

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

* соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
* правомочности участника закупки заключать контракт;
* не проведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
* не приостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях Российской Федерации, на дату подачи заявки на участие в закупке;
* отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
* отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
* отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
* обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;
* соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 1категории по финансовому контролю и учету –главный бухгалтер, специалист 2 категории, инженер, специалист*);

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика(ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категории*) ;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно­исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*);

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих

организаций (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категории*),

л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, техник-програмист)

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением ("ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, техник-програмист),

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категории*);

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категории*);

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категории*);

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категории*),

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, техник-програмист);

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках; у) привлекает экспертов, экспертные организации (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категории*)

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категории)*;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категори);*

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 1категории по финансовому контролю и учету –главный бухгалтер, специалист 2 категории*);

ч) обеспечивает заключение контрактов (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категории, специалист*);

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категории*);

1. при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *инженер, специалист*);

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 1категории по финансовому контролю и учету –главный бухгалтер*);

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, сп*циалист 2 категории, инженер*);

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категории, инженер, специалист*),

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *специалист 2 категории, инженер*);

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 1категории по финансовому контролю и учету –главный бухгалтер*);

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну ('ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 1категории по финансовому контролю и учету –главный бухгалтер, техник-програмист);*

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, *техник-програмист*),

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (ответственные – *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 1категории по финансовому контролю и учету –главный бухгалтер, специалист 2 категории);*

1. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:
2. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категории*);
3. организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 2 категории*);
4. принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе (ответственные - *заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения*, *ведущий специалист финанситст-экономист*, *специалист 1категории по финансовому контролю и учету –главный бухгалтер, специалист 2 категории, инженер, специалист*);
5. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 13, 14 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

-не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1. привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.
2. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 13 и 14 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
3. Руководитель контрактной службы:
4. распределяет обязанности между работниками контрактной службы;
5. представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;
6. осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.
2. Должностные лица контрактной службы, виновные в нарушении Закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законом, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Администрации

Могочинского сельского поселения А.В.Детлукова

Приложение 2 к постановлению Администрации Могочинского сельского поселения

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав контрактной службы

Администрации Могочинского сельского поселения

*Руководитель контрактной службы:*

*1)* заместитель Главы администрации Могочинского сельского поселения

*Члены контрактной службы:*

1*)*ведущий специалист финансист-экономист

2)специалист 1категории по финансовому контролю и учету –главный бухгалтер

3)специалист 2 категории

4)инженер

5)техник-программист

6)специалист