



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОРКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

от 29.12.2017 № 1056  
город Коркино

О создании контрактной службы  
администрации Коркинского  
городского поселения

В соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 года № 631 «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе», администрация Коркинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать контрактную службу администрации Коркинского городского поселения без образования отдельного отраслевого (функционального) органа.
2. Назначить руководителем контрактной службы администрации Коркинского городского поселения заместителя Главы Коркинского городского поселения Галямова В.Х.
3. Утвердить положение о контрактной службе администрации Коркинского городского поселения (приложение 1).
4. Утвердить состав контрактной службы администрации Коркинского городского поселения (приложение 2).

5. Утвердить распределение обязанностей между работниками контрактной службы администрации Коркинского городского поселения (приложение 3).

6. Начальникам отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского городского поселения внести изменения в должностные инструкции работников, включенных в состав контрактной службы и на которых возложено исполнение обязанностей по исполнению в части функций и полномочий контрактной службы, в соответствии с приложением 3 к настоящему постановлению.

7. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Коркинского городского поселения от 09.01.2014 г. № 3 «О создании контрактной службы»;

2) постановление администрации Коркинского городского поселения от 18.02.2016 г. № 57 «О внесении изменений в постановление администрации Коркинского городского поселения от 09.01.2014 г. № 03 «О создании контрактной службы»;

3) постановление администрации Коркинского городского поселения от 01.03.2016 г. № 69 «О внесении изменений в постановление администрации Коркинского городского поселения от 09.01.2014 г. № 03 «О создании контрактной службы»;

4) постановление администрации Коркинского городского поселения от 03.04.2017 г. № 215 «О внесении изменений в постановление администрации Коркинского городского поселения от 09.01.2014 г. № 03 «О создании контрактной службы».

8. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Коркинского городского поселения.

9. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Коркинского городского поселения Галямова В.Х.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации  
Коркинского городского поселения  
от 29.12.2017 № 1056

Положение о контрактной службе  
администрации Коркинского городского поселения

Общие положения

1. Настоящее положение о контрактной службе администрации Коркинского городского поселения (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы администрации Коркинского городского поселения (далее – контрактная служба) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления администрацией Коркинского городского поселения (далее - Заказчик) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Коркинского городского поселения (далее - закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, [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.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

5. Контрактная служба создается путем утверждения Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного отраслевого (функционального) органа.

6. В состав контрактной службы входят 8 человек - должностные лица контрактной службы из числа работников администрации Коркинского городского поселения. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Заказчиком.

7. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также которые являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами органов, уполномоченных на осуществление такого контроля.

9. Работники контрактной службы Заказчика могут быть членами комиссии по осуществлению закупок Заказчика.

10. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы - заместитель Главы Коркинского городского поселения.

11. 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 работниками, указанными в приложении 3 к настоящему постановлению.

12. Функциональные обязанности контрактной службы:

- 1) планирование закупок;
- 2) 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;
- 3) обоснование закупок;
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 5) обязательное общественное обсуждение закупок;
- 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
- 7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
- 8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- 9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 11) организация заключения контракта;
- 12) ведение реестра контрактов;

13) 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 № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

14) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

15) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

16) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

17) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

18) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

13. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок определяется положением (регламентом), утвержденным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

#### Функции и полномочия контрактной службы

14. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

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;

б) размещает планы закупок на официальном сайте администрации Коркинского городского поселения в сети «Интернет»;

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

д) организует утверждение плана закупок, плана - графика;

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 2 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

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;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

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;

непроведения 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;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, 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, если указанное требование установлено в документации о закупке;



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 № 44-ФЗ;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

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;

л) размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на официальном сайте администрации Коркинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом № 44-ФЗ размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

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;

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;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

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;

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;

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 № 44-ФЗ;

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные [пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93](#) Федерального закона № 44-ФЗ;

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;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов.

3) 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;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

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;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

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;

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) подготавливает и размещает в единой информационной системе 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, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения»;

з) обеспечивает ведение реестра контрактов, размещает в единой информационной системе информацию о контрактах, заключенных Заказчиком, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1084 «О порядке ведения реестра

контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»;

и) 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;

к) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

15. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

1) 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 муниципальных нужд;

2) 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;

3) 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;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы, в соответствии с Порядком взаимодействия контрактной службы администрации Коркинского городского поселения с отраслевыми (функциональными) органами администрации Коркинского городского поселения;

- 5) разрабатывает проекты контрактов Заказчика;
- 6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ;
- 7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;
- 8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;
- 9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

16. В целях реализации функций и полномочий, указанных в [пунктах 13, 14](#) настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

- 1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом № 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.

17. 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).

18. Руководитель контрактной службы:

- 1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;
- 2) предоставляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;
- 3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

#### Ответственность работников контрактной службы

19. 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.

Заместитель Главы  
Коркинского городского поселения

В.Х. Галямов

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации  
Коркинского городского поселения  
от 29.12.2017 № 1056

Состав контрактной службы администрации  
Коркинского городского поселения

Галямов В.Х.	- заместитель Главы Коркинского городского поселения, руководитель контрактной службы
Барсукова О.В.	- начальник отдела правового обеспечения администрации Коркинского городского поселения
Ванечкина О.Е.	- начальник отдела финансов и местных налогов администрации Коркинского городского поселения
Дауб О.Ю.	- начальник отдела экономического развития, муниципального заказа и торговли администрации Коркинского городского поселения
Кияткина Ю.Ю.	- заместитель Главы Коркинского городского поселения
Корчагина М.В.	- ведущий специалист отдела экономического развития, муниципального заказа и торговли администрации Коркинского городского поселения
Половникова О.В.	- начальник отдела учета и отчетности администрации Коркинского городского поселения
Тофан Н.Б.	- экономист отдела экономического развития, муниципального заказа и торговли администрации Коркинского городского поселения

Заместитель Главы  
Коркинского городского поселения

В.Х. Галямов



ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к постановлению администрации  
Коркинского городского поселения  
от 29.12.2017 № 1056

Распределение обязанностей между работниками  
контрактной службы администрации Коркинского городского поселения

Ф.И.О., должность	Функциональные обязанности в соответствии с положением о контрактной службе
<b>Галямов В.Х.</b> , заместитель Главы Коркинского городского поселения	Обязанности, предусмотренные: абзацем <b>а, г, д, е</b> подпункта 3 пункта 14; подпунктом 1, 2 пункта 15.
<b>Барсукова О.В.</b> , начальник отдела правового обеспечения администрации Коркинского городского поселения	Обязанности, предусмотренные: подпунктом 4, 5 пункта 15.
<b>Ванечкина О.Е.</b> , начальник отдела финансов и местных налогов администрации Коркинского городского поселения	Обязанности, предусмотренные: абзацем <b>в</b> подпункта 1 пункта 14; подпунктом 3 пункта 15.
<b>Дауб О.Ю.</b> , начальник отдела экономического развития, муниципального заказа и торговли администрации Коркинского городского поселения	Обязанности, предусмотренные: абзацем <b>а, б, г, д, е</b> подпункта 1 пункта 14; абзацем <b>а, ц, ш</b> подпункта 2 пункта 14; абзаца <b>в, ж, з, и, к</b> подпункта 3 пункта 14.
<b>Кияткина Ю.Ю.</b> , заместитель Главы Коркинского городского поселения	Обязанности, предусмотренные: абзацем <b>в</b> подпункта 1 пункта 14; абзацем <b>а, г, д, е</b> подпункта 3 пункта 14; подпунктом 1, 2 пункта 15.
<b>Корчагина М.В.</b> , ведущий специалист отдела экономического развития, муниципального заказа и торговли администрации Коркинского городского поселения	Обязанности, предусмотренные: абзацем <b>б, в, г, д, е, ж, з, и, к, л, м, н, о, п, р, с, т, у, ф, х, ч</b> подпункта 2 пункта 14.
<b>Половникова О.В.</b> ,	Обязанности, предусмотренные:

начальник отдела учета и отчетности администрации Коркинского городского поселения	абзацем <b>а, в</b> подпункта 1 пункта 14; абзацем <b>б</b> подпункта 3 пункта 14; подпунктом 8, 9 пункта 15.
<b>Тофан Н.Б.</b> , экономист отдела экономического развития, муниципального заказа и торговли администрации Коркинского городского поселения	Обязанности, предусмотренные: абзацем <b>б, в, г, д, е, ж, з, и, к, л, м, н, о, п, р, с, т, у, ф, х, ч</b> подпункта 2 пункта 14.

Заместитель Главы  
Коркинского городского поселения

В.Х. Галямов