

---

Форма подготовлена с использованием правовых актов по состоянию на 11.12.2015.

---

Форма разработана для Путеводителя по контрактной системе в сфере закупок.  
[Контрактная служба. Контрактный управляющий.](#)

---

Приказ о назначении контрактного управляющего,  
ответственного за одну или несколько закупок

## ОБРАЗЕЦ

\_\_\_\_\_ (наименование заказчика)

## ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ (населенный пункт)

\_\_\_\_\_ (дата)

№ \_\_\_\_\_

### О назначении контрактного управляющего

В соответствии с [ч. 2 ст. 38](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить на \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) функции контрактного управляющего, ответственного за осуществление следующих закупок (включая исполнение контракта):
  - \_\_\_\_\_ ;  
(сведения о закупке, позволяющие идентифицировать ее)
  - \_\_\_\_\_ ;  
(сведения о закупке, позволяющие идентифицировать ее)
  - \_\_\_\_\_ .  
(сведения о закупке, позволяющие идентифицировать ее)
2. \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. контрактного управляющего) принять следующие меры для осуществления указанных закупок:
  - в срок не позднее "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. подготовить, согласовать с руководителями заинтересованных структурных подразделений, представить на утверждение руководителю документацию о закупках и (или) извещения об осуществлении закупок;
  - обеспечить осуществление закупок в соответствии с утвержденным планом-графиком.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_ .  
\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

руководителя)

С приказом ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

---