



**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ,  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ»**

---

**ПРИКАЗ**

22.04.2021

г. Петропавловск-Камчатский

№ 109

**О контрактной службе**

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг и для государственных и муниципальных нужд», в целях организации эффективной деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения действий по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности в Камчатском крае» (далее – КГКУ «ЦОД»), п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить руководителем контрактной службы заместителя директора по материально-техническому обеспечению Векшина В.Н.
2. Назначить заместителем руководителя контрактной службы начальника группы закупок Черноморченко М.П.
3. Утвердить Положение о контрактной службе КГКУ «ЦОД» (приложение 1).
4. Утвердить Структуру контрактной службы и состав работников КГКУ «ЦОД», осуществляющих функции контрактной службы (приложение 2).
5. Приказ КГКУ «ЦОД» от 22.01.2020 года № 30 «О контрактной службе КГКУ «ЦОД», считать утратившими силу.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Врио директора

Самойлюк С.Н.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения действий по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности в Камчатском крае» (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом 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).

1.2. 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, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации..

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

### II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников Заказчика, выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и составляет 53 чел (Приложение № 2 к настоящему приказу).

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы:

2.4.1 Распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы;

Распределяет обязанности между сотрудниками.

2.4.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и об освобождении от должности сотрудников.

2.4.3. Осуществляет общее руководство Контрактной службой.

2.4.4. Формирует план работы Контрактной службы и представляет его на рассмотрение руководителя Заказчика.

2.4.5. Представляет руководителю Заказчика ежемесячный и ежегодный отчет об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

2.4.6. Координирует взаимодействие Контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика.

2.4.7. Может осуществлять иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.

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

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

### **III. Функции и полномочия контрактной службы**

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3.1.5. 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.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

3.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);  
о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

3.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.5. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

#### **IV. Прочее**

4.1. Сотрудники Контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

4.1.1. Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы.

4.1.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.

4.1.3. Привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги.

4.1.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

4.2. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

4.2.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе.

#### **V. Взаимодействие контрактной службы с подразделениями заказчика**

5.1. Контрактная служба, структурные подразделения, комиссии по осуществлению закупок и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.

5.2. Структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, представляет Контрактной службе заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем подразделения.

5.3. Контрактная служба рассматривает представленную заявку и в срок не позднее пяти дней со дня поступления осуществляет подготовку извещения и документации о проведении определения поставщика. Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку инициирующим подразделением.

5.4. Разработанная Контрактной службой документация о закупке согласовывается руководителем подразделения - инициатора закупки и утверждается руководителем Заказчика.

5.5. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Сотрудники Контрактной службы, назначаемые руководителем, присутствуют на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.

## **VI. Ответственность сотрудников контрактной службы**

6.1. 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 Законом о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы.

6.2. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

6.3. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

## **VII. Распределение функций между сотрудниками Контрактной службы**

7.1. Сотрудники Контрактной службы выполняют свои функциональные обязанности в пределах компетенции группы к которой они относятся.

7.1.2. К компетенции группы инициаторов закупок относится:

- разработка предложений в план-график закупок, осуществление подготовки предложений для внесения изменений в план-график закупок;
- определение кода в ходе описания объекта закупки, в соответствии с общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2), или (при наличии) кода каталога товаров, работ, услуг (КТРУ), размещенного в единой информационной системе, с указанием характеристик товаров, работ, услуг;
- подготовка технического описания и требований к объектам закупок;
- выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- обоснование цены контракта (договора) и иных существенных условий контракта (договора) в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (договора);
- подготовка заключения по результатам приемки отдельных этапов исполнения контракта (договора), а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
- подготовка заключения о соответствии заявок, поданных участниками закупок, техническому описанию и требованиям к объектам закупок, а также функции, предусмотренные пунктами 3.1.4.; 3.1.5.; 3.2.2.1; 3.2.2.2; 3.2.2.4; 3.2.3.; 3.2.7.; 3.3.8.; 3.4.3 (включая пп 3.4.3.1.; 3.4.3.2.; 3.4.3.3) настоящего положения.

7.1.3. К компетенции группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относится:

- обобщение предложений заказывающих подразделений для включения в план-график закупок, а также для внесения изменений в план-график закупок, а также функции, предусмотренные пунктами 3.1.1.; 3.1.2.; 3.1.3.; 3.2.1.; 3.2.2.; 3.2.2.3.; 3.2.3.1.; 3.2.4.; 3.2.5; 3.2.6.; 3.3.1.; 3.3.5.; 3.3.6.; 3.3.9.; 3.4.5.; 3.4.7.; 3.5.1.; 3.5.2. настоящего положения.

7.1.4. К компетенции группы обеспечения осуществления оплаты относится:

- доведение до организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выделенных лимитов бюджетных обязательств;
- корректировка кодов бюджетной классификации в отношении предмета закупки;
- направление в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации и документов, содержащих сведения об исполнении контракта (договора), а также функции, предусмотренные пунктами 3.3.3.; 3.3.4.; 3.4.1.; 3.4.2.; 3.4.4.; 3.4.8. настоящего положения.

7.4.2. К компетенции группы осуществления претензионно-исковой работы относится:

- направление в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документов для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
- направление в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документов для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт (договор) был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом КГКУ «ЦОД» от исполнения контракта (договора);
- направление в группу организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) документов и сведений о ненадлежащем исполнении контракта (договора) с указанием допущенных нарушений или о неисполнении контракта (договора) и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта (договора) или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта (договора) в ходе его исполнения, информации об изменении контракта (договора) или о расторжении контракта (договора), за исключением сведений, составляющих государственную тайну; подготовка проектов контрактов (договоров).



Структура контрактной службы и состав работников Краевого государственного казенного учреждения «Центр обеспечения действий по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности в Камчатском крае» осуществляющих функции контрактной службы

Руководитель контрактной службы - Векшин В.Н. – заместитель директора КГКУ «ЦОД» по материально-техническому обеспечению.

Заместитель руководителя контрактной службы – Черноморченко М.П. – начальник группы закупок.

Контрактная служба состоит из следующих групп:

**1. Группа инициаторов закупок, состоящая из:**

Вадеца В.В. - заместителя директора – начальника противопожарной службы;

Зелени И.О. - заместителя начальника поисково-спасательного отряда по материально-техническому обеспечению;

Витоля В.С. - заместителя начальника поисково-спасательного отряда;

Клименко А.С. - начальника отдела инженерно-технических мероприятий, радиационной, химической, биологической и медицинской защиты;

Роговенко И.Н. - начальника группы информационно-коммуникационных технологий;

Небожа А.Н. - специалиста 1 категории группы оповещения;

Юхмановой Т.А. - начальника группы информации и связи с общественностью;

Юхманова А.В. - начальника отдела материально-технического обеспечения;

Рыжова Д.И. - ведущего специалиста отдела материально-технического обеспечения;

Головиной Н.О. - специалиста 1 категории отдела материально-технического обеспечения;

Стрельниковой И.А. - заведующей складом базы материально-технического обеспечения;

Непомнящей К.Р. - заведующей складом базы материально-технического обеспечения;

Ждановой Е.В. - заведующей складом базы материально-технического обеспечения;

Валенты Р.С. - начальника отдела эксплуатации техники и обеспечения горюче - смазочными материалами;

Арестовой Д.С. - ведущего специалиста отдела эксплуатации техники и обеспечения горюче - смазочными материалами;

Хляна А.С. - начальника группы охраны труда и экологической безопасности;

Федоровой О.В. - ведущего специалиста группы охраны труда и экологической безопасности;

Мащенко А.С. - специалиста 1 категории группы охраны труда и экологической безопасности;

Авдюковой З.В. - начальника отдела развития инфраструктуры и эксплуатации зданий;

Суржик Я.Ю. - специалиста 1 категории отдела развития инфраструктуры и эксплуатации зданий;

Водолазовой А.С. - ведущего специалиста отдела развития инфраструктуры и эксплуатации зданий;

Бицуры М.Л. - заместителя начальника базы материально-технического обеспечения;

Колмакова В.В. - ведущего инженера;

Воробьева А.А. - начальника группы связи;

Ванеева Д.В. - ведущего специалиста отделения территориального страхового фонда документации;

Шмакова А.В. - начальника группы оповещения;

Небожи А.Н. - специалиста 1 категории группы оповещения;

Шуваева В.Я. - начальника учебного центра;

Шестопалова С.И. - капитана патрульно-спасательного катера;

Волжанина А.В. - начальника отдела контроля за оперативной обстановкой с пожарами;

Рудописовой Н.С. - ведущего специалиста отдела развития инфраструктуры и эксплуатации зданий;

Струца А.В. - начальника базы хранения краевого резерва;

Струца В.А. - ведущего специалиста базы хранения краевого резерва;

Сосина В.А. - начальника базы материально-технического обеспечения;

Коньшина А.В. - ведущего специалиста поисково-спасательного отряда;

Фирсовой Е.А. - начальника группы воспитательной работы и психологического обеспечения;

Колгановой Е.А. - психолога 1 категории группы воспитательной работы и психологического обеспечения;

Моторина С.А. - инженера 1 категории базы хранения краевого резерва;

Гилина В.Б. - специалиста 1 категории учебного центр подготовки пожарных и спасателей

Снежко А.П. - спасателя первого класса

Айтжанова С.Е. - спасателя первого класса

Скудаевой Я.Л. - ведущего специалиста отдела инженерно-технических

Скудаевой Я.Л. - ведущего специалиста отдела инженерно-технических мероприятий, радиационной, химической, биологической и медицинской защиты.

**2. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), состоящая из работников:**

Черноморченко М.П. - начальника группы закупок;  
Селезневой С.А. - ведущего специалиста по закупкам группы закупок;  
Гончаровой Ю.О. - ведущего специалиста по закупкам группы закупок  
Александровой С.А. - специалиста по закупкам 1 категории группы закупок;

Труновой К.Ф. - специалиста по закупкам 1 категории группы закупок;  
Митяшова И.В. - специалиста по закупкам 1 категории группы закупок;  
Анисимовой А.И. - специалиста по закупкам 1 категории группы закупок.

**3. Группа обеспечения осуществления оплаты, состоящая из работников:**

И.В. Бачиш - главного бухгалтера;  
И.В. Данилеско - заместителя главного бухгалтера;  
М.П. Малиновской - ведущего экономиста.

**4. Группа осуществления претензионно-исковой работы, состоящая из работников:**

А.А. Ватутиной - начальника юридической группы;  
И.А. Белозерцевой - ведущего юрисконсульта юридической группы.

Начальник группы закупок

М.П. Черноморченко