

## ПРИКАЗ

от 09.01.2024 г.

№ 30 о/д

г. Армавир

### **О назначении ответственных лиц за качество продуктов питания**

В целях упорядочения работы дошкольного учреждения, организации предоставления своевременной отчетности, улучшения финансово-хозяйственной работы, руководствуясь Уставом учреждения, Положением о закупках для нужд МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 21 (МАДОУ № 21),

п р и к а з ы в а ю :

1. Назначить Астахову Е.В. – специалиста в сфере закупок, ответственным за осуществление закупок, включая ведение, исполнение, завершение или расторжение каждого договора в ДОУ.
2. Ответственный специалист за осуществление закупок обязан:
  - Руководствоваться Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
  - разрабатывать план закупок, осуществлять подготовку изменений для внесения в план закупок, размещать в единой информационной системе закупок и вносить в него изменения;
  - осуществлять подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов договоров, подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, за заключением договоров с обслуживающими организациями, поставщиками, подрядчиками и т.д.;
  - обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения договоров конкурентным способом и прямых договоров;
  - участвовать в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;
  - осуществлять подготовку: извещения о закупке; закупочной документации для размещения на официальном сайте и электронной торговой площадке; протоколов, составляемых в ходе проведения закупки;
  - своевременно размещать на официальном сайте договора, включая их в реестр договоров, размещать ежемесячное исполнение договоров, включенных в реестр, а также размещать исполнение (расторжение) договоров в сроки,

обозначенные в п. 2, ст. 4.1. Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 02.08.2019) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

– осуществлять контроль выполнения сроков, условий и объемов договорных обязательств;

– составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении договора, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения договора, о ненадлежащем исполнении договора (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении договора и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий договора или его неисполнением, об изменении или о расторжении договора в ходе его исполнения, об изменении договора или о расторжении договора;

– своевременно подавать заявки- потребности в продуктах питания в электронном виде поставщикам по предварительной заявке кладовщика;

– вести деловую переписку с обслуживающими организациями, поставщиками в рамках договорных обязательств, в том числе претензионную;

– совместно с кладовщиком составлять акты возврата при поставке некачественной продукции;

– своевременно подготавливать необходимую отчетность, её передачу в вышестоящие организации и (или) размещение на официальном сайте в единой информационной системе;

– проводить мониторинг и контроль в сфере планирования закупок муниципальными заказчиками;

– подготавливать и размещать в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготавливать и направлять приглашения к участию в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

– осуществлять иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Возложить на Астахову Е.В. персональную ответственность:

– за осуществление закупок, персональную ответственность в пределах осуществляемых полномочий;

– за своевременный заказ продуктов питания;

– за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

– за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

– за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4. Назначить кладовщика – Афиногенову Р.Г., ответственным за осуществление приема качественных продуктов питания в ДОУ.

5. Ответственный за прием продуктов питания обязан:

- осуществлять входной контроль качества поступающих в учреждение продуктов питания;
  - составлять и направлять ежедневно предварительный заказ на поставку пищевой продукции по количеству воспитанников. Своевременно производить расчет, информировать экономиста о потребности в продуктах питания и необходимых сроках поставки;
  - контролировать сопроводительную документацию, поступающую на склад с продуктами, убедиться в наличии всех документов, подтверждающих качество и безопасность поступающих продуктов, соответствие принимаемых продуктов питания поданным заявкам; проверять целостность упаковки, проводить органолептическую оценку поступивших продуктов (внешний вид, цвет, запах продукта);
  - организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда;
  - соблюдать условия хранения продуктов, сроки реализации, товарное соседство. Все продукты должны храниться в контейнерах, имеющих соответствующую маркировку;
  - контролировать температурный режим в холодильниках, температуру фиксировать в специальном журнале ежедневно;
  - осуществлять выдачу со склада готовой продукции, продуктов питания в строгом соответствии с меню-требованием;
  - Вести ежедневный учёт движения продуктов по наименованиям, количеству в журнале складского учёта;
  - принимать участие в проведении инвентаризаций;
  - за своевременное информирование администрации о поставке некачественной продукции;
  - следить за наличием и исправностью оборудования, инвентаря, противопожарных средств, состоянием помещений кладовой и информировать администрацию о необходимом ремонте;
  - следить за санитарным состоянием кладовой;
6. Ответственный за прием продуктов питания несет ответственность:
- за своевременное обеспечение детей свежими, доброкачественными продуктами питания;
  - за получение качественных продуктов и наличие сопроводительных документов к ним;
  - за сохранность продуктов питания и соблюдением норм выдачи;
  - за соблюдение санитарно-гигиенического режима в кладовых;
  - за своевременный заказ продуктов;
  - за своевременное списание недоброкачественных продуктов;
7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.