

ПРИКАЗ № 3/1

Сл.Нижненагольная

«10» января_ 2022 г.

О хранении документов

В соответствии с положениями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ и в целях упорядочивания оперативного и архивного хранения документов,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за хранение документов МБОУ Нагольненская СОШ зам.директора О.Н.Семенютину
2. Поручить О.Н. Семенютиной разработать перечень видов закупочных документов, подлежащих обязательному хранению.
3. Обеспечить срок хранения документов в течение шести лет с момента утверждения.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Нагольненская СОШ

А.Я. Сурнин



С приказом ознакомлены:

О.Н. Семенютина