

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.05.2020

№ 714

г. Темрюк

**О контрактной службе администрации муниципального образования
Темрюкский район**

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение (регламент) о контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район (приложение № 1).

2. Утвердить состав контрактной службы администрации муниципального образования Темрюкский район (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 24 августа 2016 года № 697 «О контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район»;

2) постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 18 июня 2018 года № 702 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 24 августа 2016 года № 697 «О контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район»;

3) постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 29 марта 2019 года № 574 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 24 августа 2016 года № 697 «О контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район»;

4) постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 6 сентября 2019 года № 1568 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 24 августа 2016 года № 697 «О контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район»;

5) постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 20 ноября 2019 года № 2094 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 24 августа 2016 года № 697 «О контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район»;

б) постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 13 марта 2020 года № 362 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 24 августа 2016 года № 697 «О контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район».

4. Отделу информатизации и взаимодействия со СМИ официально опубликовать постановление «О контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район» в периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Темрюкский район Л.В. Криворучко.

6. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Темрюкский район



>

Ф.В. Бабенков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от 21.05.2013 № 714

ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ) о контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район

I. Общие положения

1.1. Положение (регламент) о контрактной службе администрации муниципального образования Темрюкский район (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – контрактная служба) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления заказчиком в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка).

1.3. В администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – Заказчик) планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд осуществляет контрактная служба.

1.4. 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, в том числе Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

1.5.2 свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их

результатах;

1.5.3 заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд;

1.5.4 достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.6. Контрактная служба создается следующим способом: утверждение Заказчиком постоянного состава работников Заказчика, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

1.7. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком, но не может составлять менее двух человек.

1.8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы – один из заместителей руководителя Заказчика.

1.9. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности деятельности работников контрактной службы при формировании организационной структуры определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные Положением функциональные обязанности между указанными работниками.

1.10. На время отсутствия руководителя контрактной службы обязанности руководителя контрактной службы выполняет заместитель руководителя контрактной службы.

1.11. Работники контрактной службы – это члены контрактной службы, указанные в приложении № 2 к постановлению.

1.12. Работники контрактной службы назначаются из числа работников структурных подразделений администрации муниципального образования Темрюкский район, являющихся координаторами муниципальных программ, подпрограмм, участниками муниципальных программ и осуществляющих закупки в рамках исполнения муниципальных программ. В случае исполнения бюджета по мероприятиям, не включённым в муниципальные программы, закупку осуществляет работник контрактной службы структурного подразделения, ответственного за реализацию мероприятия в администрации муниципального образования Темрюкский район.

1.13. Муниципальной программой муниципального образования Темрюкский район (далее - муниципальная программа) является документ муниципального стратегического планирования, представляющий собой систему мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов, обеспечивающих эффективное решение приоритетных задач социально-экономического, научно-технического, инвестиционного, экологического развития муниципального образования Темрюкский район.

Координатор муниципальной программы - ответственный исполнитель муниципальной программы, структурное подразделение администрации муниципального образования Темрюкский район, являющийся ответственным за разработку и реализацию муниципальной программы, определенный

такovým в соответствии с перечнем муниципальных программ муниципального образования Темрюкский район.

Координатор подпрограммы - соисполнитель муниципальной программы, структурное подразделение администрации муниципального образования Темрюкский район, муниципальные или иные учреждения и организации, участвующие в реализации одного или нескольких мероприятий муниципальной программы (подпрограммы основного мероприятия), являющийся ответственным за разработку и реализацию подпрограммы, определенный таковым в соответствии с Перечнем муниципальных программ.

Участник муниципальной программы - структурное подразделение администрации, соисполнители, муниципальные или иные организации, участвующие в реализации одного или нескольких мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия), наделенное в установленном порядке соответствующими полномочиями.

1.14. Работники контрактной службы, контрактный управляющий должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.15. Функциональные обязанности работников контрактной службы:

1.15.1 планирование закупок;

1.15.2 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 государственных и муниципальных нужд;

1.15.3 обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

1.15.4 обязательное общественное обсуждение закупок;

1.15.5 привлечение экспертов, экспертных организаций;

1.15.6 подготовка и размещение в региональной информационной системе в сфере закупок Краснодарского края (далее - региональная информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

1.15.7 подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

1.15.8 рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

1.15.9 организация заключения контракта посредством региональной информационной системы и единой информационной системы;

1.15.10 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 экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

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

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

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

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

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

1.16 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.

II. Функции и полномочия контрактной службы

2.1 Контрактная служба (работники контрактной службы) осуществляют следующие функции и полномочия:

2.1.1 при планировании закупок:

2.1.1.1 разрабатывает план-график закупок товаров, работ, услуг (далее – план-график закупок), осуществляет подготовку внесения изменений в план-график закупок, направляет план-график закупок, изменения в план-график закупок в управление экономики не позднее 20 рабочих дней до даты доведения до Заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

2.1.1.2 разрабатывает единый план-график закупок Заказчика по предложениям работников контрактной службы, в соответствии с подпунктом 2.1.1.1 пункта 2.1 Положения, размещает план-график закупок в региональной информационной системе, единой информационной системе, а также на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (выполняют работники контрактной службы управления экономики);

2.1.1.3 организует утверждение плана-графика закупок (выполняют работники контрактной службы управления экономики);

2.1.1.4 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;

2.1.2 при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

2.1.2.1 выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.1.2.2 осуществляет подготовку информации для формирования извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.1.2.3 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 товара, работы, услуги;

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

2.1.2.5 обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере, установленном Федеральным законом, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.1.2.6 формирует в региональной информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов;

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

2.1.2.8 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;

2.1.2.9 обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

2.1.2.10 обеспечивает заключение контрактов посредством региональной информационной системы, единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система);

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

2.1.3 при исполнении, изменении, расторжении контракта:

2.1.3.1 обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта,

подготавливает документ о приемке, в том числе в электронном виде с использованием единой информационной системы, с 1 июля 2020 года только в электронном виде с использованием единой информационной системы;

2.1.3.2 организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, привлекает экспертов, экспертные организации;

2.1.3.3 в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

2.1.3.4 организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта посредством передачи в МКУ «Централизованная бухгалтерия» документов, подтверждающих поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, отдельные этапы исполнения контракта в срок не позднее 3 рабочих дней с даты подписания документа о приемке товара, работы, услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

2.1.3.5 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;

2.1.3.6 размещает в региональной информационной системе, единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом, 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;

2.1.3.7 организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;

2.1.3.8 составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в сроки, определенные Федеральным законом (выполняют работники контрактной службы управления

экономики);

2.1.3.9 размещает в реестре контрактов, заключенных заказчиками, информацию о заключенных контрактах в сроки, установленные Федеральным законом.

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

2.2.1 организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения планы-графики закупок, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

2.2.2 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;

2.2.3 размещает в единой информационной системе требования к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика (выполняют работники контрактной службы управления экономики);

2.2.4 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;

2.2.5 осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

2.2.6 информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 2.1, 2.2 Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

2.3.1 не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.3.2 не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.3.3 привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

2.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26

Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 1.15 и 2.1 Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. Руководитель контрактной службы (заместитель руководителя контрактной службы):

2.5.1 распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2.5.2 представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

2.5.3 утверждает план-график закупок;

2.5.4 согласовывает документацию о закупке, документы об исполнении, изменении, расторжении контракта, отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.5.5 осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

3.1. 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 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.

3.2. Работники контрактной службы (руководители структурных подразделений) наряду с руководителем контрактной службы и заместителем руководителя контрактной службы наделяются электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) для осуществления функций и полномочий в региональной информационной системе и единой информационной системе, предусмотренных пунктами 1.15, 2.1, 2.2, 2.4 Положения и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Взаимодействие работников контрактной службы с другими структурными подразделениями администрации муниципального образования Темрюкский район, учреждениями

4.1. МКУ «Централизованная бухгалтерия» муниципального образования Темрюкский район:

4.1.1 организует своевременную оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта на основании представленных контрактной службой

документов о приемке товара, работы, услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

4.1.2 направляет информацию об исполнении контракта, отдельных этапов контракта (платежные поручения) работникам контрактной службы, осуществляющим размещение информации в реестре контрактов, на единый электронный адрес temryuk-strateg@mail.ru в срок не позднее 2 рабочих дней с даты платежного поручения;

4.1.3 организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

4.1.4 организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов, в сроки определенные контрактом или по запросу поставщика (подрядчика, исполнителя) товара, работы, услуги.

Заместитель главы
муниципального образования
Темрюкский район



Л.В. Криворучко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Темрюкский район
от 21.05.2020 № 714

СОСТАВ

**контрактной службы администрации муниципального образования
Темрюкский район**

- | | |
|--------------------------------|---|
| Криворучко
Лиана Витальевна | - заместитель главы муниципального образования Темрюкский район, руководитель контрактной службы; |
| Каратеев
Денис Сергеевич | - заместитель главы муниципального образования Темрюкский район, заместитель руководителя контрактной службы. |

Состав контрактной службы:

- | | |
|----------------------------------|--|
| Артеменко
Виктория Викторовна | - начальник отдела по неналоговым платежам управления имущественных и земельных отношений, работник контрактной службы; |
| Белоусова
Евгения Сергеевна | - ведущий специалист управления делопроизводства, работник контрактной службы; |
| Бузина
Дмитрий Валерьевич | - главный специалист управления по профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами, работник контрактной службы; |
| Бурмака
Александр Николаевич | - заместитель главы муниципального образования Темрюкский район, работник контрактной службы; |
| Буров
Григорий Владиславович | - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, охраны |

Вареник
Екатерина Евгеньевна

окружающей среды, транспорта, связи и дорожного хозяйства, работник контрактной службы;

- главный специалист отдела информатизации и взаимодействия со СМИ, работник контрактной службы;

Дадашев
Руслан Садиллахович

- заместитель главы муниципального образования Темрюкский район, работник контрактной службы;

Дольникова
Елена Николаевна

- главный специалист управления жилищно-коммунального хозяйства, охраны окружающей среды, транспорта, связи и дорожного хозяйства, работник контрактной службы;

Дяденко
Ольга Викторовна

- заместитель главы муниципального образования Темрюкский район, работник контрактной службы;

Еременко
Ангелина Анатольевна

- главный специалист управления делопроизводства, работник контрактной службы;

Жирнова
Ирина Николаевна

- заместитель начальника управления внутренней политики, работник контрактной службы;

Завгородняя
Виктория Сергеевна

- начальник управления имущественных и земельных отношений, работник контрактной службы;

Землякова
Светлана Григорьевна

- главный специалист отдела по социально-трудовым отношениям, работник контрактной службы;

Калинина
Наталия Владимировна

- главный специалист отдела по делам несовершеннолетних, работник контрактной службы;

Кашлева
Елена Михайловна

- главный специалист отдела муниципальной службы и кадровой работы, работник контрактной службы;

Кондратьева
Светлана Николаевна

- начальник отдела по социально-трудовым отношениям, работник контрактной службы;

Красюков
Алексей Александрович

- начальник управления потребительской сферы, работник контрактной службы;

Кушнаренко
Дмитрий Викторович

- начальник управления по профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами, работник контрактной службы;

Лаврова
Наталья Михайловна

- главный специалист управления потребительской сферы, работник контрактной службы;

Лихоман
Александр Владимирович

- начальник управления сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности, работник контрактной службы;

Мороз
Юлия Андреевна

- начальник отдела инвестиционного развития, малого бизнеса и промышленности, работник контрактной службы;

Никиташ
Елена Сергеевна

- начальник управления по санаторно-курортному комплексу и туризму, работник контрактной службы;

Падалица
Елена Васильевна

- начальник архивного отдела, работник контрактной службы;

Петрий
Людмила Алексеевна


- начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы, работник контрактной службы;

Пожарская
Екатерина Александровна

- начальник управления экономики, работник контрактной службы;

Сакардина
Юлия Николаевна

- главный специалист отдела по неналоговым платежам управления имущественных и земельных отношений, работник контрактной службы;

Самусь Анна Сергеевна	- главный специалист отдела имущественных отношений управления имущественных и земельных отношений, работник контрактной службы;
Стадник Людмила Владимировна	- начальник управления делопроизводства, работник контрактной службы;
Стешенко Вячеслав Анатольевич	- главный специалист отдела информатизации и взаимодействия со СМИ, работник контрактной службы;
Сюзева Анастасия Викторовна	- главный специалист управления экономики, работник контрактной службы;
Ткач Ольга Васильевна	- начальник отдела по делам несовершеннолетних, работник контрактной службы;
Турлюн Игорь Владимирович	- заместитель главы муниципального образования Темрюкский район, главный архитектор муниципального образования Темрюкский район, работник контрактной службы;
Усенко Антон Владимирович	- начальник управления архитектуры и градостроительства, работник контрактной службы;
Шевелева Александра Владимировна	- главный специалист управления по санаторно-курортному комплексу и туризму, работник контрактной службы.
Заместитель главы муниципального образования Темрюкский район	 Л.В. Криворучко