



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 апреля 2022 года

№ 101-р

Тверь

**Об утверждении Положения о контрактной службе администрации
Калининского муниципального района Тверской области**

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и на основании приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 №158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»:

1. Утвердить Положение о контрактной службе администрации Калининского муниципального района Тверской области (Приложение).
2. Признать утратившим силу распоряжение от 22.03.2022 №61-р «Об утверждении Положения о контрактной службе администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».
3. Отделу организационной и кадровой работы (Паламарчук Н.В.) довести настоящее распоряжение до руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Калининского муниципального района Тверской области.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Калининского муниципального района Тверской области А.В. Ткачева.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
6. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Калининского муниципального района Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Калининского района

А.А. Зайцев

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 администрации Калининского муниципального района Тверской области (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №44-ФЗ, 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о контрактной службе администрации Калининского муниципального района Тверской области.

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 постоянный состав работников, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются руководителем Заказчика и не может составлять менее двух человек.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица. В период временного отсутствия руководителя контрактной службы, а также в случае освобождения от должности заместителя главы администрации, являющегося руководителем контрактной службы, контрактную службу без издания распоряжения возглавляет заместитель руководителя контрактной службы.

2.4. В состав контрактной службы входят представители:

отделов:

- отдела организационной и кадровой работы;
- отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- отдела мобилизационной подготовки;
- отдела архитектуры и градостроительства;
- юридического отдела;
- отдела коммунально-газового хозяйства;
- отдела муниципального заказа;
- отдела дорожного хозяйства и транспорта;
- отдела экономики, инвестиций и АПК;
- отдела учета и отчетности;
- отдела по обеспечению деятельности;

комитетов:

- комитета по управлению имуществом;
- комитета по делам культуры, молодежи и спорта;

комиссий:

- комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- административной комиссии.

2.5. Функции и полномочия контрактной службы определены разделом III настоящего Положения.

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

2.7. 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:

3.1.1.1. в течение 5 (пяти) рабочих дней после доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, разрабатывает план-график закупок, организует утверждение плана-графика закупок у руководителя контрактной службы, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок;

3.1.1.2. в течение 1 (одного) рабочего дня для формирования сводного плана-графика в единой информационной системе направляет в отдел муниципального заказа.

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации.

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее -

единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения:

3.1.2.1. в течение 4 (четырёх) рабочих дней отдел муниципального заказа формирует сводный план-график закупок и размещает в единой информационной системе.

Ответственным за размещение сводного плана-графика закупок в единой информационной системе является отдел муниципального заказа.

3.1.3. организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона №44-ФЗ.

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации.

3.1.4. разрабатывает требования ккупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона №44-ФЗ.

Ответственными за разработку требований являются отдел экономики, инвестиций и АПК, отдел по обеспечению деятельности, отдела учета и отчетности.

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.

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона №44-ФЗ по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом №44-ФЗ).

Ответственным является руководитель контрактной службы.

3.2.2. осуществляет подготовку заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами, направляемые в уполномоченный орган, осуществляет подготовку внесения изменений в документацию о закупках, в случае необходимости таких изменений, 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. готовит и согласовывает с юридическим отделом администрации проект контракта, прилагаемый к заявке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами;

3.2.2.4. указывает в заявке об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона №44-ФЗ, 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 №44-ФЗ;

- о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона №44-ФЗ (при необходимости), устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона №44-ФЗ.

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации.

3.2.3. осуществляет подготовку договоров (контрактов), заключаемых с единственным поставщиком, уточняет в рамках обоснования цены, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации.

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке).

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации и отдел муниципального заказа.

3.2.5. 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 (в случае, если Федеральным законом №44-ФЗ предусмотрена документация о закупке).

Ответственным является отдел муниципального заказа.

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

Ответственным является отдел муниципального заказа.

3.2.7. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

Ответственным является отдел муниципального заказа.

3.2.8. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона №44-ФЗ.

Ответственным является отдел муниципального заказа.

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.

Ответственным является отдел муниципального заказа.

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

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации, отдел муниципального заказа и юридический отдел администрации.

3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта (в соответствии с частью 5 статьи 45 Федерального закона №44-ФЗ Заказчик должен рассмотреть поступившую независимую гарантию в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее поступления).

Ответственными являются отдел муниципального заказа и юридический отдел администрации.

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

Ответственными являются отдел муниципального заказа и отдел учета и отчетности администрации.

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в течение пяти рабочих дней.

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации и отдел муниципального заказа.

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (предусмотренных пунктами 6, 9, 34 и 50 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ) в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ.

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации и отдел муниципального заказа.

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона №44-ФЗ.

Ответственным является отдел муниципального заказа.

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.

Ответственным является отдел муниципального заказа.

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.

Ответственным является отдел муниципального заказа.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

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

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации и отдел муниципального заказа.

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

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации и отдел учета и отчетности.

3.4.3. принимает участие:

- в приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- в проведении силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- в оформлении документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации.

3.4.4. формирует, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке, при исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном пунктом 5 части 11 статьи 24 Федерального закона № 44-ФЗ).

Ответственным является отдел муниципального заказа.

3.4.5. передает документы о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в день совершения приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в отдел учета и отчетности администрации для оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

Ответственным является отдел муниципального заказа.

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

Ответственными является отдел учета и отчетности.

3.4.7. 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, в том числе:

3.4.7.1. документ о приемке (в случае принятия решения о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) - информация о количестве поставленного товара, об объеме выполненной работы, оказанной услуги, о единице измерения поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, о стоимости исполненных обязательств.

Ответственным является отдел муниципального заказа.

3.4.7.2. независимая гарантия, либо внесение денежных средств (платежное поручение), представленные в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

Отдел муниципального заказа размещает информацию в единой информационной системе.

3.4.7.3. документы об оплате контракта, отдельного этапа исполнения контракта (платежные поручения).

В течение 2 (двух) рабочих дней с даты оплаты отдел учета и отчетности направляет копию платежного поручения в отдел муниципального заказа.

В течение 3 (трёх) рабочих дней после получения платежного поручения отдел муниципального заказа размещает информацию в единой информационной системе.

3.4.7.4. документы о начислении и об оплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением стороной контракта обязательств, предусмотренных контрактом, а также информация о наступлении гарантийного случая, предусмотренного контрактом, и исполнении гарантийных обязательств, предусмотренных частью 4 статьи 33 Федерального закона №44-ФЗ, заключение по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (отдельного этапа исполнения контракта) (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций), наименование страны происхождения товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), информация о производителе

товара в отношении исполненного контракта.

В течение 1 (одного) рабочего дня ответственное должностное лицо, входящее в состав контрактной службы соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации в зависимости от предмета закупки направляет документы в отдел муниципального заказа.

В течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения документов отдел муниципального заказа размещает информацию в единой информационной системе.

3.4.7.5. информация о заключении дополнительного соглашения по контракту, о расторжении контракта с указанием оснований его расторжения.

В течение 1 (одного) рабочего дня ответственное должностное лицо, входящее в состав контрактной службы соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации в зависимости от предмета закупки направляет документы в отдел муниципального заказа.

В течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения документов отдел муниципального заказа размещает информацию в единой информационной системе.

3.4.8. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона №44-ФЗ, 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.

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации.

3.4.9. создает и направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона №44-ФЗ, обращения в электронной форме о включении информации об участнике закупки или поставщике в реестр недобросовестных поставщиков посредством единой информационной системы в случаях:

- при подписании протокола о признании участника закупки уклонившимся от заключения контракта;
- после принятия решения заказчика об одностороннем расторжении контракта;
- при расторжении контракта на основании решения суда.

В зависимости от предмета закупки ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации, должностное лицо юридического отдела администрации и должностное лицо отдела муниципального заказа.

3.4.10. 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 №44-ФЗ.

В течение 3 (трех) рабочих дней после получения уведомления о прохождении контроля отдел муниципального заказа направляет в отдел учета и отчетности информацию из единой информационной системы об исполнении (завершении, расторжении) контракта.

Отдел учета и отчетности обеспечивает возврат денежных средств в сроки, установленные Федеральным законом №44-ФЗ.

3.5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ, в том числе:

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

Ответственными является отдел муниципального заказа.

3.5.2. 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, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

Ответственными являются должностные лица, входящие в состав контрактной службы соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации в зависимости от предмета закупки, должностное лицо юридического отдела администрации, должностное лицо отдела муниципального заказа.

3.6. Руководитель Контрактной службы:

3.6.1. распределяет обязанности между сотрудниками;

3.6.2. осуществляет общее руководство Контрактной службой;

3.6.3. координирует взаимодействие Контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика;

3.6.4. может осуществлять иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ.

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

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

3.7.2. при необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;

3.7.3. привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации.

3.8. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, **сотрудники Контрактной службы обязаны** соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом №44-ФЗ, в том числе:

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

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

IV. Ответственность работников контрактной службы

4.1. 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 №44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Работники контрактной службы, виновные в нарушении Федерального закона №44-ФЗ, иных нормативно-правовых актов, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
