

## Положение (регламент) о контрактной службе заказчика

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение (регламент) о контрактной службе заказчика (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчика (далее – контрактная служба).

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчика (далее - закупка).

3. Контрактная служба осуществляет полномочия, предусмотренные Федеральным законом и не переданные уполномоченному органу исполнительной власти на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Калужской области (далее – уполномоченный орган).

4. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации и Калужской области, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.10.2013 № 631, Порядком взаимодействия заказчиков с министерством конкурентной политики Калужской области, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденным постановлением Правительства Калужской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, и настоящим Положением.

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

1) профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

2) открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

3) эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;

4) ответственность за результативность - ответственность контрактной службы Заказчика за достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

6. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается руководителем заказчика. При этом в состав контрактной службы входит не менее двух человек – должностных лиц контрактной службы из числа работников заказчика (далее – Заказчик).

7. Наделение обязанностями работника контрактной службы допускается только по решению руководителя заказчика или лица, исполняющего его обязанности.

## **II. Порядок формирования контрактной службы**

8. В состав контрактной службы входят должностные лица следующих структурных подразделений заказчика:

- структурное подразделение № 1;
- структурное подразделение № 2;
- структурное подразделение № 3 и т.п.

8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем заказчика.

9. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок\*.

\* До 1 января 2016 г. должностным лицом контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

10. Работниками контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом. В случае возникновения у работника контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такой работник обязан проинформировать об этом министра конкурентной политики Калужской области в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

11. В случае выявления в составе контрактной службы работников, указанных в пункте 10 настоящего Положения, руководитель заказчика обязан незамедлительно освободить указанных работников от исполнения ими обязанностей и возложить их на других работников, соответствующих требованиям Федерального закона и настоящего Положения

## **III. Функциональные обязанности контрактной службы:**

12. Функциональными обязанностями контрактной службы являются:

- 1) планирование закупок;
- 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;

3) обоснование закупок;

(подпункты 1-3 пункта 12 настоящего Порядка вступают в силу с 01.01.2015)

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) обязательное общественное обсуждение закупок;



- 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;
  - 7) привлечение экспертов, экспертных организаций;
  - 8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не переданными уполномоченному органу, соответствующих документации о закупках и проектов контрактов;
  - 9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
  - 10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
  - 11) организация заключения контракта;
  - 12) 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;
  - 13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
  - 14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
  - 15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
  - 16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
  - 17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы;
13. Распределение функций и полномочий контрактной службы между структурными подразделениями заказчика, определены в V разделе настоящего Порядка.

#### IV. Функции и полномочия контрактной службы

14. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

1) при планировании закупок:

- а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;
- б) размещает планы закупок на сайтах заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), а также публикует в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона;
- в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
- г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
- д) организует утверждение плана закупок, плана-графика;
- е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

*(подпункт 1 пункта 14 настоящего Порядка вступают в силу с 01.01.2015)*

2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);



б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;

в) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не переданными уполномоченному органу, соответствующую документацию о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не переданными уполномоченному органу, на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- правомочности участника закупки заключать контракт;

- непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

- обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

- соответствия требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона;

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

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

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;



л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не переданными уполномоченному органу, соответствующую документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом;

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не переданными уполномоченному органу, и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не переданными уполномоченному органу, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не переданными уполномоченному органу;

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не переданными уполномоченному органу, и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках; у) привлекает экспертов, экспертные организации;

ф) обеспечивает направление необходимых документов для согласования определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом в уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральный орган исполнительной власти;

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

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае



осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

ч) обеспечивает заключение контрактов;

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

щ) подает в уполномоченный орган заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), комплект документов, а также иные документы, отражающие решения заказчика по вопросам, отнесенным к его компетенции, в том числе о внесении изменений в извещение о закупке и (или) документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

з) согласовывает заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части финансирования с министерством финансов Калужской области в порядке, установленном министерством финансов Калужской области;

3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

в) 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;

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

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

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий 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;

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

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



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

1) 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 нужд;

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

3) 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 и размещает их в единой информационной системе;

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;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов Заказчика, типовых условий контрактов Заказчика;

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

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

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

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

16. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 14, 15 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны:

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

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

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;

4) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Федеральным законом.

17. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 14 и 15 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, которое осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

18. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

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

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.



V. Распределение функций и полномочий контрактной службы между структурными подразделениями заказчика, должностные лица которых входят в состав контрактной службы

19. Должностные лица *структурного подразделения № 1* осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы:

- 1) на основании предложений структурных подразделений заказчика, входящих в состав контрактной службы разрабатывают план закупок;
- 2) осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок;
- 3) на основании плана закупок и предложений структурных подразделений, входящих в состав контрактной службы разрабатывают план-график;
- 4) осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график;
- 5) организуют утверждение плана-графика;
- 6) обеспечивают подготовку извещения об осуществлении закупок;
- 7) осуществляют оформление проекта контракта (договора), заключенного при осуществлении закупок конкурентными способами или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 8) осуществляют формирование архива по планированию закупок и обеспечение хранения документов в течение срока, предусмотренного действующим законодательством;
- 9) осуществляют подготовку проекта приказа при утверждении плана закупок, плана-графика и внесении изменений в план закупок, план-график;
- 10) размещают в единой информационной системе в сфере закупок план закупок, план-график и внесенные в них изменения;
- 11) обеспечивают регистрацию в единой информационной системе контрактов (договоров), заключенных при осуществлении закупок конкурентными способами или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 12) осуществляют формирование архива по планированию закупок и обеспечение хранения документов в течение срока, предусмотренного действующим законодательством;
- 13) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

20. Должностные лица *структурного подразделения № 2* осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы:

- 1) на основании технических заданий, подготовленных структурными подразделениями заказчика, входящими в состав контрактной службы, осуществляют подготовку документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках;
- 2) осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок способами, не переданными уполномоченному органу, документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках, разъяснения по документации о закупках при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 3) подает в уполномоченный орган заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), комплект документов, а также иные документы, отражающие решения заказчика по вопросам, отнесенным к его компетенции, в том числе о внесении изменений в извещение о закупке и (или) документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);



4) согласовывает заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части финансирования с министерством финансов Калужской области в порядке, установленном министерством финансов Калужской области;

21. Должностные лица *структурного подразделения № 3* осуществляет следующие функции и полномочия контрактной службы:

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

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

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

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

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

6) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов;

7) осуществляют ведомственный контроль в отношении подведомственного учреждения;

8) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

22. Должностные лица *структурные подразделения №№*, входящие в состав контрактной службы, осуществляют следующие функции и полномочия контрактной службы:

1) участвуют в разработке плана закупок;

2) участвуют в подготовке изменений в план закупок;

3) участвуют в разработке плана-графика;

4) участвуют в подготовке изменений в план-график;

5) обеспечивают определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

6) осуществляют разработку технических заданий и своевременную передачу в отдел размещения заказов для государственных нужд;

7) обеспечивают исполнение закупок, в том числе исполнение контракта (участвуют в приемке товаров, работ, услуг);

8) осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

9) участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

10) осуществляют в случае необходимости на стадии планирования консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд заказчика;

11) осуществляют иные функции и полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

## VI. Ответственность работников контрактной службы

23. 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.

24. Работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.