



**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 10.10.2019

№ 151

г. Краснодар

**Об утверждении Положения о контрактной службе  
департамента информационной политики Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 631 «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о контрактной службе департамента информационной политики Краснодарского края (далее – департамент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы руководителя департамента от 7 февраля 2017 г. № 19 «Об утверждении Положения о контрактной службе департамента информационной политики Краснодарского края», от 24 декабря 2018 г. № 177 «О внесении изменения в приказ руководителя департамента информационной политики Краснодарского края от 7 февраля 2017 года № 19 «Об утверждении Положения о контрактной службе департамента информационной политики Краснодарского края».

3. Отделу по защите государственной тайны, мобилизационной работе и технического сопровождения департамента (Рождественский Д.В.) обеспечить опубликование настоящего приказа на официальных сайтах администрации Краснодарского края и департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя руководителя департамента Курдюкову М.Г.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

В.В. Пригода

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНО

приказом руководителя департамента  
информационной политики

Краснодарского края

от «10» 10.2019 № 151

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о контрактной службе департамента информационной политики Краснодарского края

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 631 «Об утверждении типового положения (регламента) о контрактной службе» (далее – Типовое положение), устанавливает правила организации деятельности контрактной службы департамента информационной политики Краснодарского края (далее соответственно – контрактная служба, департамент) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления департаментом закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупка), а также в связи с превышением совокупного годового объема закупок в соответствии с планом-графиком закупок (далее – план-график) суммы 100 млн. рублей.

1.3. 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 Типовым положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, настоящим Положением.

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

1.4.1. Профессионализм – привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.

1.4.2. Свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах.

1.4.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.

1.4.4. Ответственность контрактной службы за достижение департаментом заданных результатов обеспечения государственных нужд и соблюдение требований, установленных законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг.

1.5. Контрактная служба создается путем утверждения департаментом постоянного состава государственных гражданских служащих Краснодарского края, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения департамента (далее – работники контрактной службы).

1.6. Состав и численность контрактной службы определяется и утверждается приказом департамента, но не может составлять менее двух человек.

1.7. Настоящим Положением установлено, что работники контрактной службы могут быть членами единой комиссии по осуществлению закупок для нужд департамента.

1.8. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы департамента.

Руководителем контрактной службы департамента является заместитель руководителя департамента, курирующий финансово-экономические вопросы.

1.9. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы формирует организационную структуру контрактной службы и определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением функциональные обязанности между работниками.

1.10. Функциональные обязанности контрактной службы департамента:

1.10.1. Планирование закупок.

1.10.2. 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 нужд.

1.10.3. Обоснование закупок в соответствии со ст. 18 Федерального закона.

1.10.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком,

исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работ, услуг.

1.10.5. Обязательное общественное обсуждение закупок.

1.10.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссии по осуществлению закупок для нужд департамента.

1.10.7. Привлечение экспертов, экспертных организаций.

1.10.8. Подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов.

1.10.9. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

1.10.10. Рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии.

1.10.11. Организация заключения контрактов.

1.10.12. 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.

1.10.13. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

1.10.14. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контрактов.

1.10.15. Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

1.10.16. Направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

1.10.17. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) департамента и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

## 2. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1.1. При планировании закупок:

2.1.1.1. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения.

2.1.1.2. Организует утверждение плана-графика.

2.1.1.3. При формировании плана-графика осуществляет обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работ, услуг.

2.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

2.1.2.1. Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.2.2. Уточняет в рамках обоснования закупки 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 и их обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке.

2.1.2.3. Осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

2.1.2.4. Осуществляет подготовку протоколов заседаний единой комиссии по осуществлению закупок для нужд департамента на основании решений, принятых членами единой комиссии по осуществлению закупок для нужд департамента.

2.1.2.5. Организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке.

2.1.2.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссии по осуществлению закупок для нужд департамента, 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;

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 (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах,

которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

отсутствия в предусмотренном Федеральным законом 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, если указанное требование установлено в документации о закупке;

отсутствия у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

факта того, что участник закупки – юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта департамент приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

отсутствия между участником закупки и департаментом конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель департамента, член единой комиссии по осуществлению закупок для нужд департамента, руководитель контрактной службы департамента, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального

исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

того, что участник закупки не является офшорной компанией;

отсутствия у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 31 Федерального закона.

2.1.2.7. Обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика.

2.1.2.8. Обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

2.1.2.9. 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.

2.1.2.10. Размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом.

2.1.2.11. Публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение в электронных средствах массовой информации при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением.

2.1.2.12. Подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

2.1.2.13. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках 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.

2.1.2.14. Предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, 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.

2.1.2.15. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

2.1.2.16. Обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках.

2.1.2.17. 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.

2.1.2.18. Привлекает экспертов, экспертные организации.

2.1.2.19. 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.

2.1.2.20. 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 пунктами 24, 25 части 1 статьи 93 Федерального закона.

2.1.2.21. Обосновывает цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 93 Федерального закона.

2.1.2.22. Обеспечивает заключение контрактов.

2.1.2.23. 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, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

2.1.3.2. Организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.



2.1.3.3. 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.

2.1.3.4. Организует проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта в соответствии с Федеральным законом.

2.1.3.5. 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;

2.1.3.6. Подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

2.1.3.7. Размещает в единой информационной системе сведения 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.

2.1.3.8. 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 департамента от исполнения контракта.

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

2.1.3.10. Организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных департаментом.

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

2.2.1. 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.

2.2.2. 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 закупок.

2.2.3. Принимает участие в утверждении требований ккупаемым департаментом отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций департамента и размещает их в единой информационной системе.

2.2.4. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) департамента, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

2.2.5. Разрабатывает проекты контрактов.

2.2.6. Осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона.

2.2.7. Информировывает в случае отказа департамента в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

2.2.8. Организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

2.2.9. Организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны:

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.

2.3.4. Соблюдать иные требования, установленные законодательством.

2.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения и не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

## 2.5. Руководитель контрактной службы:

2.5.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы.

2.5.2. Представляет на рассмотрение руководителя департамента предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы.

2.5.3. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

## 3. Взаимодействие контрактной службы со структурными подразделениями департамента

3.1. Контрактная служба, структурные подразделения департамента, единая комиссия по осуществлению закупок для нужд департамента, должностные лица департамента взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупок.

3.2. Структурное подразделение департамента, инициирующее закупку, представляет контрактной службе заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем структурного подразделения департамента (иным должностным лицом структурного подразделения, определенным руководителем такого подразделения).

3.3. Контрактная служба рассматривает представленную заявку и в срок не позднее тридцати дней со дня её поступления включает данную закупку в план-график. Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки. На время доработки структурным подразделением департамента, инициирующим закупку, заявки на закупку течение срока для включения закупки в план-график приостанавливается.

3.4. Разработанная контрактной службой документация о закупке: описание объекта закупки и проект государственного контракта (далее – документация о закупке) согласовывается с:

руководителем структурного подразделения департамента, инициирующего закупку;

начальником отдела государственных закупок и сопровождения государственных контрактов департамента;

начальником отдела финансов и экономического анализа департамента;

начальником отдела правового обеспечения, государственной гражданской службы и кадров департамента;

начальником отдела бухгалтерского учёта и отчётности департамента.

Срок для согласования документации о закупке для каждого должностного лица, осуществляющего согласование закупки, составляет не более трёх рабочих дней.

В случае временного отсутствия (на время отпуска, командировки, временной нетрудоспособности) должностного лица, осуществляющего согласование закупки, закупка согласовывается иным уполномоченным должностным лицом.

Согласованная документация о закупке в полном составе подлежит утверждению руководителем департамента.

#### 4. Ответственность работников контрактной службы

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.

Руководитель департамента



В.В. Пригода