



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МИРОВЫХ СУДЕЙ И ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЙ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ о/д

г. Анадырь

О создании контрактной службы  
Управления по обеспечению  
деятельности мировых судей и  
юридических консультаций  
Чукотского автономного округа

В соответствии со ст. 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», приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 158 н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. С 1 марта 2022 года создать контрактную службу Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа без образования отдельного структурного подразделения.

2. Возложить функции контрактной службы Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа на отдел информационного и материально-технического обеспечения.

3. Назначить руководителем контрактной службы начальника самостоятельного отдела информационного и материально-технического обеспечения Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа Чибескову Ирину Александровну.

4. Утвердить:

4.1. Положение о контрактной службе Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа (приложение № 1);

4.2. Структуру контрактной службы и состав работников, осуществляющих функции и полномочия контрактной службы Управления

по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа (приложение № 2);

4.3. Распределение функций и полномочий в структуре контрактной службы Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа (приложение № 3).

4.4. Должностные регламенты сотрудников контрактной службы Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа. (приложение № 4).

5. Руководителю контрактной службы, начальнику самостоятельного отдела информационного и материально-технического обеспечения Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа Чибесковой Ирине Александровне, в срок не позднее 20 февраля 2022 года подготовить должностные инструкции работников контрактной службы.

6. Установить, что контрактная служба Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа действует на основании настоящего приказа и положения о контрактной службе с 1 марта 2022 года бессрочно.

7. Приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа от 1 августа 2016 года № 24 о/д «О назначении должностного лица, ответственного за осуществление закупок (контрактного управляющего) в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа и утверждении Положения о контрактном управляющем» считать утратившим силу с 1 марта 2022 года.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя контрактной службы, начальника самостоятельного отдела информационного и материально-технического обеспечения Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа Чибескову Ирину Александровну.

И. о. начальника

Н. А. Ожередова

Приложение № 1  
к приказу Управления по обеспечению  
деятельности мировых судей  
и юридических консультаций  
Чукотского автономного округа

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрактной службе Управления по обеспечению деятельности**  
**мировых судей и юридических консультаций**  
**Чукотского автономного округа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о контрактной службе (далее-Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа, руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Управлением по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд 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» (далее – Закон № 44-ФЗ).

1.2. Контрактная служба Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом № 44-ФЗ, гражданским законодательством РФ, бюджетным законодательством РФ, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами России, положением о контрактной службе Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа.

1.3. Контрактная служба Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа.

**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. Структуру и численность контрактной службы определяет и утверждает руководитель Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа.

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа, уполномоченного лица, исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.4.1. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ.

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

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Закона № 44-ФЗ, в контрольном органе в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

2.6.1. Руководитель контрактной службы и иные работники службы за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

2.6.2. Руководитель контрактной службы и иные работники службы несут материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате их правонарушений.

### **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 для внесения в план-график.

3.1.2. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее-единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения.

3.1.3. Организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Закона № 44-ФЗ.

3.1.4. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок 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.

3.1.5. Разрабатывает требования к закупаемой продукции на основании правовых актов о нормировании.

### **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 Закона № 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом).

3.2.2. Осуществляют подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок и приложений к ним, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также вносит изменения в указанные документы.

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. Указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 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 Закона № 44-ФЗ;

- о преимуществах участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 3 статьи 30 Закона № 44-ФЗ или требование, установленное в соответствии с частью 5 статьи 30 Закона № 44-ФЗ, с указанием в соответствии с частью 6 статьи 30 Закона № 44-ФЗ объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (при необходимости);

- преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Закона № 44-ФЗ.

3.2.3. 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).

3.2.4. 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 предусмотрена документация о закупке).

3.2.5.Формирует с использованием электронной площадки протоколы рассмотрения заявок, подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам заседаний единой комиссии по осуществлению закупок.

3.2.6.Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

3.2.7.Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Закона № 44-ФЗ.

### **3.3. При заключении контракта:**

3.3.1.Формирует с использованием единой информационной системы и размещает в единой информационной системе и на электронной площадке (с использованием единой информационной системы) проект контракта (контракт).

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

3.3.3.Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.3.4.Организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.3.5.Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 2, 6 статьи 93 Закона № 44-ФЗ обращения либо уведомления Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.3.6.Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 6 статьи 99 Закона № 44-ФЗ.

3.3.7.Обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона.

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.

### **3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:**

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

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

3.4.3.Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

-обеспечивает проведение силами Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

-обеспечивает подготовку решения Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

-осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

-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 п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ).

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

3.4.5.Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, 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 Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа условий контракта.

3.4.6.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 Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа от исполнения контракта.

3.4.7.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 Закона № 44-ФЗ.

3.4.8. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Закона № 44-ФЗ.

3.5. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, в том числе:

3.5.1. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5.2. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций; отчет о минимальной обязательной доле отечественных товаров.

3.5.3. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций (при осуществлении такими банками, корпорацией, гарантийными организациями действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

3.5.4. При централизации закупок в соответствии со статьей 26 Закона №44-ФЗ осуществляет предусмотренные Законом № 44-ФЗ и настоящим Положением функции и полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу, уполномоченному учреждению на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа. При этом контрактная служба несет ответственность в пределах осуществляемых ею полномочий.

3.6. Работники контрактной службы могут быть членами комиссии по осуществлению закупок.

Приложение № 2  
к приказу Управления по обеспечению  
деятельности мировых судей  
и юридических консультаций  
Чукотского автономного округа

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о/д

**Структура контрактной службы  
и состав работников осуществляющих функции  
и полномочия контрактной службы Управления по обеспечению  
деятельности мировых судей и юридических консультаций  
Чукотского автономного округа**

**1. Структура контрактной службы:**

- 1.1. Руководитель контрактной службы.
- 1.2. Ведущий специалист по закупкам.

**2. Состав работников, осуществляющих функции и полномочия  
контрактной службы:**

**2.1. Руководитель контрактной службы:**

Чибескова Ирина Александровна	- начальник самостоятельного информационного и материально-технического обеспечения	отдела
----------------------------------	---	--------

**2.2. Ведущий специалист по закупкам:**

Аржанова Светлана Анатольевна	- ведущий специалист по закупкам
----------------------------------	----------------------------------

Приложение № 3  
к приказу Управления по обеспечению  
деятельности мировых судей  
и юридических консультаций  
Чукотского автономного округа

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о/д

**Распределение функций и полномочий в структуре контрактной  
службы Управления по обеспечению деятельности мировых судей и  
юридических консультаций Чукотского автономного округа**

1. Работники контрактной службы осуществляют и исполняют следующие полномочия и функциональные обязанности:

№ п/п	Должность	Полномочия и функциональные обязанности
1	Руководитель контрактной службы-начальник самостоятельного отдела информационного и материально-технического обеспечения	1)осуществляет общее руководство и организацию деятельности контрактной службы; 2)обеспечивает выполнение стоящих перед ней задач и возложенных на нее функций; 3)подписывает документы по вопросам, входящим в компетенцию контрактной службы; 4)разрабатывает план-графика и осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и в случаи необходимости вносит в него изменения; 5)осуществляет подготовку описания объекта закупки (в том числе с учётом требований КТРУ); 6)осуществляет контроль за размещением в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок и приложений к ним, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов; 7)осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок; 8)организует контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов; 9)осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта; 10)осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта; 11)составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций; отчет о минимальной обязательной доле отечественных товаров; 12)принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления по обеспечению

		<p>деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", региональных гарантийных организаций (при осуществлении такими банками, корпорацией, гарантийными организациями действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;</p>
2	<p>Ведущий специалист по закупкам</p>	<p>1) в период временного отсутствия руководителя контрактной службы (отпуска, болезни и др.) исполняет его обязанности, приобретает соответствующие права;</p> <p>2) 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;</p> <p>3) представляет предложения при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <p>4) организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Закона № 44-ФЗ;</p> <p>5) организует в случае необходимости на стадии планирования закупок 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;</p> <p>6) обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Закона № 44-ФЗ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);</p> <p>7) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок и приложений к ним, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также вносит изменения в указанные документы;</p> <p>8) указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Закона № 44-ФЗ, в том числе информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> </ul>

		<p>если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•о преимуществах участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 3 статьи 30 Закона № 44-ФЗ или требование, установленное в соответствии с частью 5 статьи 30 Закона № 44-ФЗ, с указанием в соответствии с частью 6 статьи 30 Закона № 44-ФЗ объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (при необходимости);</li><li>•преимущества, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Закона № 44-ФЗ;</li></ul> <p>9)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;</p> <p>7)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 предусмотрена документация о закупке);</p> <p>8)формирует с использованием электронной площадки протоколы рассмотрения заявок, подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам заседаний единой комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>9)осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Закона № 44-ФЗ;</p> <p>10)формирует с использованием единой информационной системы и размещает в единой информационной системе и на электронной площадке (с использованием единой информационной системы) проект контракта (контракт);</p> <p>11)организует проверку поступления денежных средств от участников закупок, с которым заключается контракт;</p> <p>12)осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 2, 6 статьи 93 Закона № 44-ФЗ обращения либо уведомления о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);</p> <p>13)осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 6 статьи 99 Закона № 44-ФЗ;</p> <p>14)обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;</p> <p>15)обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя)) от заключения контракта;</p> <p>16)осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;</p>
--	--	---

	<p>17)направляет информацию о заключенных контрактах в реестр контрактов;</p> <p>18)обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);</p> <p>19)организует приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•организует проведение своими силами или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;</li><li>•обеспечивает подготовку решения Управления о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;</li><li>•осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;</li><li>•организует подписание 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 п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ);</li></ul> <p>20)направляет информацию об исполнении, расторжении контрактов, об изменении заключенных контрактов в реестр контрактов;</p> <p>21)обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;</p> <p>22)взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, 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);</p> <p>23)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;</p> <p>24)обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения</p>
--	--

		<p>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 Закона № 44-ФЗ;</p> <p>25)обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Закона № 44-ФЗ;</p> <p>26)осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <p>27)осуществляет 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;</p> <p>28)осуществляют мониторинг соблюдения сроков исполнения обязательств по государственным контрактам;</p> <p>29)осуществляет иные функции и полномочия контрактной службы по поручению руководителя контрактной службы.</p>
--	--	---

2. Работники, входящие в состав контрактной службы, несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, направленные на обеспечение государственных нужд, при осуществлении полномочий и исполнении обязанностей в соответствии с настоящим распределением полномочий и функциональных обязанностей, в том числе дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4  
к приказу Управления по обеспечению  
деятельности мировых судей  
и юридических консультаций  
Чукотского автономного округа

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о/д

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**руководителя контрактной службы**  
**Управления по обеспечению деятельности мировых судей и**  
**юридических консультаций Чукотского автономного округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права, а также ответственность руководителя контрактной службы в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа (далее – руководитель контрактной службы).

1.2. На должность руководителя контрактной службы назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в сфере закупок или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.3. Руководитель контрактной службы подчиняется непосредственно начальнику Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа.

1.4. Руководитель контрактной службы должен знать:

1.4.1. Требования нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4.2. Принципы контрактной системы в сфере закупок.

1.4.3. Основы гражданского, бюджетного, трудового и административного законодательства, налогообложения, бухгалтерского учета и статистики в части применения к закупкам.

1.4.4. Нормативные правовые акты, регулирующие и регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа.

1.4.5. Экономические основы ценообразования, особенности ценообразования на рынке предоставления образовательных услуг.

1.4.6. Нормативные акты и порядок проведения аттестации (сертификации) или оценки квалификации работников.

1.4.7. Методы планирования закупок товаров (работ, услуг).

1.4.8. Методы обоснования цен товаров (работ, услуг).

- 1.4.9. Особенности составления закупочной документации.
- 1.4.10. Методологию проведения экспертизы закупочной процедуры и документации.
- 1.4.11. Правила приемки товаров (работ, услуг).
- 1.4.12. Методы проведения экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта.
- 1.4.13. Правила административного документооборота.
- 1.4.14. Основы менеджмента и управления персоналом.
- 1.4.15. Этику делового общения и правила ведения переговоров.
- 1.4.16. Основы ведения претензионной работы.
- 1.4.17. Правила внутреннего трудового распорядка, дисциплины и охраны труда.
- 1.5. Руководитель контрактной службы должен уметь:
  - 1.5.1. Использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций.
  - 1.5.2. Управлять работниками контрактной службы.
  - 1.5.3. Требовать выполнения поставленных задач и ставить задачи работникам контрактной службы.
  - 1.5.4. Структурировать материал, полученный при работе контрактной службы.
  - 1.5.5. Использовать полученные результаты при проведении экспертизы.
  - 1.5.6. Подготавливать и принимать распоряжения для исполнения работниками контрактной службы.
  - 1.5.7. Готовить отчетную документацию.
  - 1.5.8. Организовывать процесс консультирования и экспертизы, в том числе осуществлять контроль качества итоговых документов по экспертизе.
  - 1.5.9. Определять потребности в работниках контрактной службы и их квалификации.
  - 1.5.10. Осуществлять контроль повышения профессионального уровня работников контрактной службы.
  - 1.5.11. Проводить аттестацию работников контрактной службы или оценку их профессионального уровня.
- 1.6. Руководитель контрактной службы в своей деятельности руководствуется:
  - 1.6.1. Положением Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа.
  - 1.6.2. Положением о контрактной службе Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа.
  - 1.6.3. Настоящей должностной инструкцией.
- 1.7. Порядок возложения на руководителя контрактной службы дополнительной работы в соответствии с ч. 2 ст. 60.2 ТК РФ устанавливается дополнительным соглашением к трудовому договору.

## **2. Должностные обязанности руководителя контрактной службы**

Руководитель контрактной службы выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.осуществляет общее руководство и организацию деятельности контрактной службы Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа.

2.2. контролирует выполнения работниками своих должностных обязанностей и оперативное руководство ими.

2.3. распределяет обязанности между работниками контрактной службы и контролирует их исполнение.

2.4. предоставляет на рассмотрение начальнику Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы.

2.5.определяет достаточность требуемых знаний, умений и компетенций работников контрактной службы.

2.6. формирует план работы контрактной службы, представляет его на рассмотрение начальника Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа.

2.7.взаимодействует с другими структурными подразделениями Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа.

2.8.консультирует работников Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа по вопросам действующего законодательства, регулирующего закупочную деятельность, а также нормативно-правовых требований, которыми необходимо руководствоваться в закупочных процедурах.

2.9.представляет по запросу начальника Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

2.10. участвует в утверждении требований ккупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа

2.11.подписывает документы по вопросам, входящим в компетенцию контрактной службы;

2.12. разрабатывает план-графика и осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и в случае необходимости вносит в него изменения;

2.13. осуществляют подготовку описания объекта закупки (в том числе с учётом требований КТРУ);

2.14. осуществляет контроль за размещением в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок и приложений к ним, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов;

- 2.15. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;
- 2.16. организует контроль разработки проектов контрактов, типовых условий контрактов;
- 2.17. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;
- 2.18. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;
- 2.19. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций; отчет о минимальной обязательной доле отечественных товаров;
- 2.20. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", региональных гарантийных организаций (при осуществлении такими банками, корпорацией, гарантийными организациями действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

### **3. Права руководителя контрактной службы**

- 3.1. Руководитель контрактной службы имеет право:
- 3.1.1. Выпускать обязательные для исполнения работниками контрактной службы распоряжения.
- 3.1.2. Знакомиться с проектами актов, касающихся деятельности контрактной службы, и участвовать в их обсуждении.
- 3.1.3. Представлять начальнику Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа предложения по совершенствованию работы контрактной службы.
- 3.1.4. Запрашивать и получать от работников контрактной службы, иных подразделений и должностных лиц Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа необходимую информацию, документы.
- 3.1.5. Привлекать к решению поставленных перед контрактной службой задач работников других подразделений.
- 3.1.6. Разрабатывать предложения по повышению профессионального уровня работников контрактной службы.
- 3.1.7. Организовывать аттестации работников контрактной службы или оценки квалификации их профессионального уровня.
- 3.1.8. Ставить перед руководством Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского

автономного округа вопросы о поощрении работников контрактной службы, а также о применении к ним мер дисциплинарной ответственности.

#### **4. Ответственность руководителя контрактной службы**

4.1. Руководитель контрактной службы несет ответственность:

4.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**работника контрактной службы**  
**Управления по обеспечению деятельности мировых судей и**  
**юридических консультаций Чукотского автономного округа**

**1. Общие положения**

1.1. На должность работника контрактной службы принимается лицо, имеющее: высшее образование (специалитет, магистратура), дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации или программам профессиональной переподготовки в сфере закупок;

1.2. Работник контрактной службы должен знать:

1) требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

2) основы гражданского, бюджетного, земельного, трудового и административного законодательства в части применения к закупкам;

3) основы антимонопольного законодательства;

4) экономические основы ценообразования;

5) основы бухгалтерского учета в части применения к закупкам;

6) основы статистики в части применения к закупкам;

7) особенности ценообразования на рынке (по направлениям);

8) особенности составления закупочной документации;

9) порядок установления ценообразующих факторов и выявления качественных характеристик, влияющих на стоимость товаров, работ, услуг (по направлениям);

10) правоприменительную практику в сфере логистики и закупочной деятельности;

11) методологию проведения:

- проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации;

- экспертизы соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;

12) порядок составления документа в виде заключения по результатам проверки (экспертизы) закупочной процедуры и документации;

13) особенности подготовки документов для претензионной работы;

14) этику делового общения и правила ведения переговоров;

15) дисциплину труда;

16) Правила внутреннего трудового распорядка;

17) требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

18) иные документы, материалы и т.д.

1.3. Работник контрактной службы должен уметь:

1) использовать вычислительную и иную вспомогательную технику, средства связи и коммуникаций;

2) вести переговоры, анализировать данные о ходе исполнения обязательств;

3) организовывать и проводить процедуры привлечения экспертов, экспертных организаций;

4) производить проверку соответствия фактов и данных при предоставлении (предъявлении) результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;

5) применять меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

6) привлекать сторонних экспертов или экспертные организации для экспертизы (проверки) соответствия результатов, предусмотренных контрактом, условиям контракта;

7) составлять и оформлять по результатам проверки документы;

1.4. Работник контрактной службы в своей деятельности руководствуется:

1) Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд",

2) Правовыми и нормативными актами, подзаконными актами регулирующие контрактную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3) Положением о контрактной службе Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа

4) настоящей должностной инструкцией.

1.5. Работник контрактной службы подчиняется непосредственно руководителю контрактной службы.

1.6. В период временного отсутствия руководителя контрактной службы (отпуска, болезни и др.) исполняет его обязанности, приобретает соответствующие права.

## **2. Должностные обязанности**

3.1. Работник контрактной службы исполняет следующие обязанности:

3.1.1. При планировании закупок:

1) организует в случае необходимости на стадии планирования закупок 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) организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Закона № 44-ФЗ.

3.1.2. При организации закупок:

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;

2) представляет предложения при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

4) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок и приложений к ним, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) , а также вносит изменения в указанные документы;

5) указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Закона № 44-ФЗ;

6) 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);

7) 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 предусмотрена документация о закупке);

8) формирует с использованием электронной площадки протоколы рассмотрения заявок, подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам заседаний единой комиссии по осуществлению закупок;

9) осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Закона № 44-ФЗ;

### 3.1.3. При заключении контракта:

1) формирует с использованием единой информационной системы и размещает в единой информационной системе и на электронной площадке (с использованием единой информационной системы) проект контракта (контракт);

2) организует проверку поступления денежных средств от участников закупок, с которым заключается контракт;

3) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 2, 6 статьи 93 Закона № 44-ФЗ обращения либо уведомления о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 6 статьи 99 Закона № 44-ФЗ;

5) обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя

определения (поставщика (подрядчика, исполнителя)) от заключения контракта;

б) осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

7) направляет информацию о заключенных контрактах в реестр контрактов.

#### 3.1.4. При исполнении контракта:

1) обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

2) организует приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

- организует проведение своими силами или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- обеспечивает подготовку решения Управления о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

- осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

- организует подписание 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 п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ);

3) направляет информацию об исполнении заключенных контрактов в реестр контрактов;

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

5) 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 Закона № 44-ФЗ;

б) 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 Закона № 44-ФЗ;

7) осуществляют мониторинг соблюдения сроков исполнения обязательств по государственным контрактам.

3.1.5. При изменении и расторжении контракта:

1) направляет информацию расторжении, об изменении заключенных контрактов в реестр контрактов;

2) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, 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);

3) 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;

4) обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Закона № 44-ФЗ;

5) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) осуществляет 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.

3.1.6. Осуществляет иные функции и полномочия контрактной службы по поручению руководителя контрактной службы.

### **3. Права**

Работник контрактной службы имеет право:

3.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

3.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

3.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

3.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

3.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

3.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

#### **4. Ответственность**

Работник контрактной службы привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством в сфере закупок;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 N 625н, с учетом Положения о контрактной службе Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций Чукотского автономного округа.

6.2. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.