



## ПРИКАЗ

23 мая 2022 года

№ 24

г. Горно-Алтайск

### **О контрактной службе Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых приказов Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай**

В целях реализации требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе» приказываю:

1. Создать в Комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее – Комитет) контрактную службу без образования отдельного структурного подразделения в целях обеспечения планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг, для нужд Комитета.

2. Назначить руководителем контрактной службы Комитета Антарадонову Н.П. – председателя Комитета.

3. Утвердить Положение (Регламент) о контрактной службе Комитета согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

4. Утвердить состав контрактной службы Комитета согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

5. Признать утратившими силу:

приказ Комитета от 12 февраля 2019 года № 22 «О контрактной службе Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых приказов Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай»;

приказ Комитета от 11 ноября 2019 года № 116/1 «О внесении изменения в некоторые приказы Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай»;

приказ Комитета от 01 июля 2019 года № 71 «О внесении изменений в приложение и приказ Комитета по делам записи актов гражданского

состояния и архивов Республики Алтай от 19 января 2017 г. № 9»;

приказ Комитета от 22 января 2020 года № 3 «О внесении изменений в приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 12.02.2019 г. № 22».

6. Системному администратору Комитета разместить настоящий приказ на:

официальном сайте Комитета в сети «Интернет».

официальном сайте Правительства Республики Алтай в сети «Интернет»: [www.altai-republic.ru](http://www.altai-republic.ru).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



Н.П. Антарадонова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Комитета по  
делам ЗАГС и архивов  
Республики Алтай  
от 23 мая 2022 г. № 24

**ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ)  
о контрактной службе Комитета по делам записи актов гражданского  
состояния и архивов Республики Алтай**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (регламент) о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Комитета по делам записи актов гражданского состояния Республики Алтай (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком 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 - Федеральный закон).

1.2. 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, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о контрактной службе Заказчика.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

**II. Организация деятельности контрактной службы**

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на сотрудников из постоянного состава без образования отдельного структурного подразделения.

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

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность приказом руководителя Заказчика, уполномоченного лица,

исполняющего его обязанности, либо уполномоченного руководителем лица.

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

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** Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

### **III. Функции и полномочия контрактной службы**

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. 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 Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3.1.5. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных частями 11 и 12 статьи 24 Федерального закона, по

согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено Федеральным законом);

3.2.2. осуществляет подготовку для размещения уполномоченным органом в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. готовит информацию для передачи в уполномоченный орган для размещения извещения об осуществлении закупки, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

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 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. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

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 Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

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;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

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:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

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

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

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. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, 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;

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами 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 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

#### **IV. Порядок работы контрактной службы и ее взаимодействия с другими структурными подразделениями Комитета**

4. Сотрудники контрактной службы для осуществления своих функций и полномочий при проведении закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения государственных нужд Заказчика, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения государственных контрактов. взаимодействуют со всеми отделами Заказчика.

Деятельность контрактной службы неразрывно связана с деятельностью структурных подразделений Заказчика заинтересованными в приобретении товаров, работ или услуг.

4.1. Порядок взаимодействия при планировании закупок.

4.1.1. В целях разработки плана-графика закупок на финансовый год структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в приобретении товаров, работ или услуг (далее - инициатор закупки), не позднее 30 сентября года, предшествующего планируемому, представляют в контрактную службу заявки о включении закупки в план-график закупок.



Заявка должна содержать наименование объекта закупки, объем закупаемых товаров, работ, услуг, сроки (периодичность) осуществления планируемой закупки и быть предварительно согласована инициатором закупки с административно-финансовым отделом Комитета.

4.1.2. Одновременно с заявкой инициатор закупки представляет обоснование закупки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта/цены единицы товара, работы, услуги, а также дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований.

4.1.3. Представленные заявки рассматриваются сотрудниками контрактной службы в течение пяти дней на предмет соответствия их установленным настоящим порядком требованиям.

4.1.4. Заявки, не соответствующие установленным настоящим порядком требованиям, отклоняются и возвращаются инициатору закупки не позднее трех дней.

4.1.5. По итогам рассмотрения заявки руководитель контрактной службы принимает решение о включении данной заявки в план-график закупок или о возвращении заявки инициатору закупки для устранения замечаний. При этом указанные замечания должны быть устранены инициатором закупки не позднее трех дней.

4.1.6. Контрактная служба формирует план-график закупок. План-график формируется в форме электронного документа по форме, приведенной в приложении к постановлению Правительства РФ от 30 сентября 2019 г. № 1279 и утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

4.1.7. Должностное лицо контрактной службы, курирующее деятельность по подготовке и размещению информации об осуществлении закупок в единой информационной системе, обеспечивает размещение плана-графика закупок в единой информационной системе в установленный срок.

4.1.8. План-график подлежит изменению в случаях, предусмотренных законодательством.

4.1.9. Информация о внесении изменений в план-график закупок, подписанная руководителем инициатора закупок, направляется на согласование (в части наличия бюджетных ассигнований) начальнику административно - финансового отдела Комитета и после его подписи передается руководителю контрактной службы. При получении положительной резолюции руководителя контрактной службы информация о внесении изменений в план-график закупок не позднее трех дней на электронном носителе предоставляется должностному лицу контрактной службы, курирующему деятельность по подготовке и размещению информации об осуществлении закупок в единой информационной системе, для внесения изменений в план-график закупок.

4.1.10. При внесении изменений в план-график должностное лицо контрактной службы, курирующее деятельность по подготовке и размещению информации об осуществлении закупок в единой информационной системе, размещает в единой информационной системе новую редакцию плана-графика с указанием даты внесения таких изменений. Датой внесения изменений считается дата утверждения таких изменений.

4.2. Порядок взаимодействия при определении поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.2.1. На основании утвержденного плана-графика закупок инициатор закупки не позднее чем за пятнадцать дней до предполагаемой даты размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки представляет в контрактную службу:

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта/цены единицы товара, работы, услуги;

- описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 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 - Закон о контрактной службе);

- предложения по критериям оценки заявок.

4.2.2. Сотрудники контрактной службы рассматривают поступивший пакет документов на предмет соответствия требованиям, установленным Законом о контрактной службе.

4.2.3. При наличии замечаний сотрудники контрактной службы в десятидневный срок возвращают для доработки представленные документы с служебной запиской.

4.2.6. При применении закрытых конкурентных способов сотрудники контрактной службы направляют приглашения всем участникам закупки в порядке, установленном Законом о контрактной службе. Ознакомление с документацией о закупке или предоставление такой документации осуществляется в установленном Законом о контрактной службе порядке.

4.2.6.1. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений документации о закупке контрактная служба подготавливает, согласовывает с руководителем инициатора закупки и направляет разъяснения положений документации о закупке участнику закупки, от которого поступил запрос.

4.2.7. По результатам проведения электронной процедуры, закрытого электронного конкурса, закрытого электронного аукциона уполномоченный сотрудник контрактной службы обеспечивает заключение контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных Законом о контрактной службе, с иным участником закупки в порядке, установленном статьей 51 Закона о контрактной службе.

4.2.7.1. По результатам проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона уполномоченный сотрудник контрактной службы обеспечивает

заключение контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случаях, предусмотренных Законом о контрактной службе, с иным участником закупки в порядке, установленном частью 14 статьи 73 Закона о контрактной службе.

4.2.8. Контрактная служба в случае проведения закрытого конкурса или закрытого аукциона организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в порядке, установленном частью 16 статьи 44 Закона о контрактной службе.

4.3 Порядок взаимодействия при исполнении, изменении и расторжении контрактов.

4.3.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении контракта в части получения товаров, работ и услуг осуществляется сотрудниками инициатора закупки.

4.3.2. Приемку и экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, в соответствии с требованиями Закона о контрактной службе осуществляют уполномоченные сотрудники инициатора закупки, наделенные правом проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

4.3.3. Подготовка и подписание документов о проведении экспертизы осуществляются ответственным сотрудником инициатора закупки в течение срока, установленного контрактом. Подписанные документы о проведении экспертизы передаются в контрактную службу в день подписания.

4.3.4. Перед подписанием документов на оплату (акт, накладная, счет, счет-фактура) руководитель инициатора закупки не позднее двух дней после получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) передает их в контрактную службу для проверки на соответствие условиям контракта и требованиям Закона о контрактной службе.

4.3.5. Контрактная служба в течение одного дня рассматривает документы на оплату и при отсутствии замечаний передает их на подпись руководителю инициатора закупки, а при наличии замечаний к документам на оплату возвращает их инициатору закупки для устранения замечаний.

4.3.6. Контрактная служба уведомляет руководителя инициатора закупки о ненадлежащем исполнении и (или) неисполнении обязательств по контракту для принятия решения о применении мер ответственности, предусмотренных контрактом и Законом о контрактной службе.

4.3.7. Контрактная служба направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) подписанное руководителем инициатора закупки требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом.

4.3.8. Подписанные руководителем инициатора закупки документы на оплату незамедлительно передаются контрактной службой в административно – финансовый отдел Комитета для проведения оплаты.

4.3.9. Контрактная служба контролирует факт оплаты и в порядке,

установленном частью 3 статьи 103 Закона о контрактной службе, направляет информацию об исполнении контракта (отдельного этапа исполнения контракта), а также о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта с приложением документа о приемке в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.3.10. В течение срока, установленного контрактом, контрактная служба организует возврат денежных средств, внесенных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта, путем направления служебной записки в административно – финансовый отдел Комитета о необходимости возврата обеспечения исполнения контракта поставщику (подрядчику, исполнителю).

4.3.11. В случае возникновения необходимости изменения, расторжения контракта инициатор закупки направляет в контрактную службу служебную записку на подготовку дополнительного соглашения (соглашения о расторжении), к которой прилагаются пояснительная записка с обоснованием необходимости заключения данного соглашения, иные подтверждающие документы.

4.3.12. Контрактная служба осуществляет подготовку соглашения, которое направляется инициатору закупки на согласование.

4.3.13. Контрактная служба направляет согласованное соглашение для подписания поставщику (подрядчику, исполнителю).

4.3.14. Контрактная служба в порядке, установленном частью 3 статьи 103 Закона о контрактной службе, направляет информацию о расторжении контракта с указанием оснований его расторжения, а также информацию в случае внесения изменений в условия контракта в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

## **V. Ответственность сотрудников контрактной службы**

5. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы.

Иные лица (физические или юридические лица, общественные объединения или объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль) могут подать в контрольный орган только заявление (обращение) о признаках нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

5.1. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

5.2. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Комитета по  
делам ЗАГС и архивов  
Республики Алтай  
от 23 мая 2022 г. № 24

**СОСТАВ**  
**контрактной службы Комитета по делам записи актов гражданского**  
**состояния и архивов Республики Алтай**

Антарadoнова Н.П. –председатель Комитета, руководитель  
контрактной службы;

Гелерт А.О. –начальник административно-финансового отдела,  
главный бухгалтер Комитета;

Езендеева С.Б. – специалист-эксперт Комитета;

Сульянова Н.Е. – специалист по закупкам Комитета.