



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08.2014 № 788

п. Рефтинский

Об утверждении порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Рефтинский

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления главы городского округа Рефтинский от 16.07.2014 года № 626 «О назначении в качестве контролирующего органа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Рефтинский (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский от 16.11.2012 года № 926 «Об утверждении Порядка проведения плановых и внеплановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа Рефтинский».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014 года.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации В.В. Шенец.

**Глава городского
округа Рефтинский**

С.Г.Пшеницын

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа

Рефтинский от 28.08.2014 года № 788

«Об утверждении порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Рефтинский»

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет регламент осуществления финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее контроль в сфере закупок) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2013 года № 537 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», постановлением главы городского округа Рефтинский от 16.07.2014 года № 626 «О назначении в качестве контролирующего органа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

2. Контролирующим органом в сфере закупок назначен финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский (далее – Контролирующий орган) в соответствии с постановлением главы городского округа Рефтинский от 16.07.2014 года № 626 «О назначении в качестве контролирующего органа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

3. Контроль в сфере закупок осуществляется Контролирующим органом путём:

проведения плановых и внеплановых проверок в отношении муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее субъекты контроля);

согласования возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

рассмотрения поступивших жалоб.

4. Контролирующим органом создаётся Комиссия по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в городском округе Рефтинский, включающая в себя должностных лиц Контролирующего органа (далее – Комиссия). Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом городского округа Рефтинский и другими нормативными правовыми актами в сфере закупок.

5. Контролирующий орган взаимодействует по вопросам, отнесённым к его компетенции, с Министерством финансов Свердловской области, Свердловским Управлением федеральной антимонопольной службы, Прокуратурой города Асбеста, органами местного самоуправления городского округа Рефтинский, предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от организационно-правовой формы.

6. Местонахождение Контролирующего органа: 624285, Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина, дом 13.

Глава 2. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

7. Предметом плановых и внеплановых проверок является соблюдение Субъектом контроля требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – законодательство о контрактной системе) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

8. Цель проведения плановых и внеплановых проверок – предупреждение, выявление и пресечение нарушения законодательства о контрактной системе.

9. Плановая проверка проводится в сроки, предусмотренные приказом о проведении плановой проверки.

Срок проведения плановой проверки не может превышать 30 календарных дней.

Срок проведения плановой проверки на основании приказа начальника финансового отдела продлевается в случаях необходимости проведения сложных и (или) длительных:

- исследований;
- испытаний;
- экспертиз;
- расследований.

10. Внеплановая проверка проводится в сроки, предусмотренные приказом о проведении внеплановой проверки.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 30 календарных дней.

2.1. Организация проведения плановых проверок

11. Плановые проверки в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются на основании плана проверок, утверждённого начальником финансового отдела администрации городского округа Рефтинский и согласованного главой администрации городского округа Рефтинский.

12. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и её членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся Контролирующим органом в сфере закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев.

13. Плановые проверки проводятся Контролирующим органом в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 12 настоящих Правил, не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

14. План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Контролирующего органа, осуществляющего проверку;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- 3) цель и основания проведения проверки;
- 4) месяц начала проведения проверки.

15. План проверок утверждается на шесть месяцев.

16. План проверок, а также вносимые в него изменения, размещаются в единой информационной системе (до введения в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет zakupki.gov.ru) и на официальном сайте городского округа Рефтинский (<http://goreftinsky.ru>) не позднее 15 декабря на первое полугодие и не позднее 15 июня на второе полугодие.

17. План проверок, а также вносимые в него изменения, должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе (до введения в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет zakupki.gov.ru) и на официальном сайте городского округа Рефтинский (<http://goreftinsky.ru>).

18. Перед проверкой должностным лицам Контролирующего органа необходимо подготовить следующие документы:

- 1) приказ о проведении проверки.
- 2) уведомление о проведении проверки.

19. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Контролирующего органа;
- 2) состав Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Комиссии;
- 3) предмет проверки;
- 4) цель и основания проведения проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 6) проверяемый период;
- 7) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;
- 8) наименование субъектов контроля.

20. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- 1) предмет проверки;
- 2) цель и основания проведения проверки;
- 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектам контроля;
- 6) информацию о необходимости уведомления субъектом контроля лиц, уполномоченных на выполнение функции в сфере закупок;
- 7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы Комиссии, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

21. Уведомление о проведении плановой проверки направляется субъекту контроля не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения проверки.

22. В состав Комиссии, образованной Контролирующим органом для проведения проверки, должно входить не менее трёх человек, Комиссию возглавляет председатель комиссии.

Контролирующий орган в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав Комиссии должностных лиц таких органов.

23. Изменение состава Комиссии, а также сроков осуществления проверки оформляются приказами начальника Контролирующего органа.

Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании приказа начальника Контролирующего органа, проводящего проверку.

При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца.

24. Члены Комиссии при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

- 1) на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территорию, в помещение, здание субъекта контроля (за исключением жилища субъекта контроля – физического лица) при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа о проведении проверки;

- 2) пользоваться при проведении контрольных действий организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, телефонами городской связи;

- 3) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, письменные объяснения от должностных лиц субъекта контроля, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, документы и их копии, необходимые для проведения контрольных действий.

- 4) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия

(функции) по закупкам), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъёмку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица.

25. До начала проведения проверки Комиссия представляет для ознакомления субъекту контроля копию приказа о проведении проверки.

26. В случае, если субъект контроля не имеет возможности представить Комиссии истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения Комиссии, но не более чем на пять рабочих дней. При невозможности представить истребуемые документы субъект контроля обязан представить Комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

27. Проверка осуществляется Комиссией в два этапа, которые могут проводиться одновременно.

2.2. Порядок осуществления первого этапа проверки.

28. Первый этап проверки предусматривает рассмотрение заказов, находящихся в стадии размещения, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок. В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок Комиссия:

- 1) назначает дату заседания Комиссии;
- 2) направляет уведомление о заседании Комиссии лицам, действия (бездействия) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, с указанием даты, времени и места заседания Комиссии;
- 3) проводит заседание Комиссии;
- 4) рассматривает представленные Комиссии документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;
- 5) заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о размещении заказов;
- 6) принимает решения по результатам заседания Комиссии и выдаёт предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

29. Уведомление о заседании Комиссия направляется лицам, действия (бездействия) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, телеграммой либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии.

30. Лица, действия (бездействия) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе присутствовать на заседании Комиссии лично либо направить своих представителей, представлять в Комиссию пояснения по фактам установленных признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, а также осуществлять, с предварительного уведомления Комиссии, аудиозапись заседания Комиссии.

31. На заседание Комиссии приглашаются все члены Комиссии. При этом заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов Комиссии.

32. Комиссия в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, в том числе на основании ходатайств субъектов контроля, вправе принять решение о переносе заседания Комиссии на более позднее время и (или) дату с направлением уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 29 настоящего Порядка, а также после начала заседания Комиссии – решение о перерыве в заседании Комиссии.

33. На заседании Комиссии ведётся аудиозапись, которая хранится Контролирующим органом не менее трёх лет.

34. Комиссия непосредственно перед заседанием должна удостовериться в наличии полномочий представителей лиц, в отношении которых проводится проверка.

В случае если полномочия представителей не подтверждены надлежащим образом, такие представители вправе присутствовать на заседании Комиссии без права давать пояснения по существу проверки.

35. Председатель Комиссии либо заместитель, осуществляющий его обязанности:

- 1) открывает заседание Комиссии и объявляет предмет проверки;
- 2) разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;
- 3) разъясняет порядок проведения заседания Комиссии, уведомляет о том, что ведётся аудиозапись заседания;
- 4) руководит заседанием Комиссии, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании Комиссии;
- 5) принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания Комиссии.

36. Комиссия получает в письменной форме, форме электронного документа и (или) устной форме объяснения лиц по предмету проверки, в отношении которых проводится проверка, испрашивает необходимые документы для ознакомления, совершает иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение предмета проверки.

37. Результаты осуществления первого этапа проведения проверки оформляются решением Комиссии.

Решение принимается Комиссией простым большинством голосов членов Комиссии. В случае если член Комиссии не согласен с решением Комиссии, он излагает письменное особое мнение.

При принятии решения учитываются все обстоятельства, установленные Комиссией на заседании.

По результатам заседания Комиссия принимает решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

38. Решение Комиссии должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать:

- 1) наименование Контролирующего органа;
- 2) номер, дату и место принятия решения;
- 3) дату и номер приказа о проведении решения;

4) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии, принимавших решение;

5) наименование, место нахождения субъектов контроля, в отношении которых принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей субъектов контроля и лиц, присутствовавших на заседании.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:

1) обстоятельства, установленные на заседании Комиссии, на которых основываются выводы Комиссии;

2) нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

3) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка Комиссией этих нарушений.

Резолютивная часть решения должна содержать:

1) выводы Комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, обосновывающие выводы Комиссии;

2) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

3) выводы Комиссии о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

4) другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и так далее.

39. Решение Комиссии подлежит немедленному оглашению по окончании заседания Комиссии. При этом оглашается только его резолютивная часть.

40. Решение Комиссии оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается в единой информационной системе (до введения в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет zakupki.gov.ru) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения.

Копия решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым направлением либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица Контролирующего органа.

41. В случаях, если Комиссией выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, Комиссия выдаёт предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда Комиссия пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты размещения заказа.

42. В предписании должны быть указаны:

1) дата и место выдачи предписания;

2) состав Комиссии;

3) сведения о решении, на основании которого выдается предписание;

4) наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;

5) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о размещении заказов;

б) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

7) сроки, в течение которых в Контролирующий орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

43. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

1) отмена решений комиссий по определению поставщика (подрядчика, исполнителя). Предписание об отмене решений комиссий по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) выдаётся также в том случае, если выдаётся предписание о внесении изменений в извещение о проведении торгов, запроса котировок и (или) в документацию о торгах;

2) внесение изменений в документацию о торгах, извещение о проведении торгов, запроса котировок. При этом срок подачи заявок на участие в торгах, запросе котировок должен быть продлён таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о контрактной системе в случае внесения изменений в указанные документы.

3) аннулирование процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4) проведение процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

44. Резолютивная часть предписания оглашается вместе с резолютивной частью решения, принятого по результатам заседания Комиссии.

45. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

46. Предписание и решение подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

47. Предписание размещается в единой информационной системе (до введения в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет zakurki.gov.ru) в течение трёх рабочих дней со дня выдачи предписания и направляется субъекту контроля в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

48. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить Комиссии, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается Комиссией в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в Контролирующий орган. По результатам рассмотрения указанного ходатайства Комиссия подготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

Указанное решение Комиссии размещается и направляется в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

2.3. Порядок осуществления второго этапа проверки.

49. При осуществлении второго этапа проводится проверка по завершённым процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты по которым заключены.

50. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные приказом о проведении проверки. При этом решение и предписание Комиссии по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

51. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- 1) наименование Контролирующего органа;
- 2) номер, дату и место составления акта;
- 3) дату и номер приказа о проведении проверки;
- 4) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- 5) период проведения проверки;
- 6) предмет проверки;
- 7) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии, проводивших проверку;
- 8) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок функцию по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд заказчика и (или) уполномоченного органа.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Комиссии;
- 2) нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;
- 3) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- 1) выводы Комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- 2) выводы Комиссии о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дел об административном правонарушении;
- 3) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- 4) другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и так далее.

52. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии.

53. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя Контролирующего органа

либо его заместителя в порядке, предусмотренном пунктом 40 настоящего Порядка.

При этом решение и предписание Комиссии по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии), являющиеся неотъемлемой частью акта проверки, не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

54. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Контролирующий орган (председателю комиссии) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

55. В случаях, если по результатам второго этапа проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, Комиссия выдаёт предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе, за исключением случаев, когда Комиссия пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

При этом предписание Комиссии по результатам второго этапа проведения проверки является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки.

Не допускается выдача предписаний о недопущении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок в будущем.

Содержание предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам второго этапа проведения проверки должно соответствовать требованиям параграфа 2.2. настоящего Порядка.

Предписание размещается в единой информационной (до введения в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет zakupki.gov.ru) системе в течение трёх рабочих дней со дня выдачи предписания.

56. Лица, в отношении которых выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить Комиссии, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания в порядке, установленном пунктом 48 настоящего Порядка.

57. Материалы проверки хранятся Контролирующим органом не менее чем три года. Несоблюдение Комиссией, членами Комиссии положений настоящего порядка влечёт недействительность принятых Комиссией решений, выданных предписаний.

2.4. Порядок осуществления внеплановых проверок

58. Контролирующий орган проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностных лиц

контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном в параграфах 2.1., 2.2., 2.3. настоящего Порядка.

2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений в сфере законодательства о контрактной системе.

59. Перед проведением внеплановой проверки Контролирующий орган подготавливает приказ и уведомление о проведении внеплановой проверки, которые оформляются в соответствии с пунктами 19 и 20 настоящего Порядка.

60. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется субъекту контроля не позднее чем за пять календарных дней до даты проведения проверки.

61. До начала проведения проверки Контролирующий орган представляет для ознакомления субъекту контроля копию приказа о проведении внеплановой проверки.

62. Результатом внеплановой проверки является:

акт внеплановой проверки (акт внеплановой проверки и предписание) по результатам проведения внеплановой проверки;

уведомление о составлении протокола об административном правонарушении (при установлении нарушений законодательства о контрактной системе, содержащих признаки административного правонарушения).

63. Информация о проведении Контролирующим органом внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе (до введения в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет zakupki.gov.ru) и (или) реестре жалоб плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

64. Решения Контролирующего органа, которые приняты по результатам проведения плановой и (или) внеплановой проверки, не могут противоречить решениям уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые приняты по результатам проведения внеплановых проверок одной и той же закупки.

65. При выявлении в результате плановых и внеплановых проверок факта совершения субъектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, Контролирующий орган в течение трёх рабочих дней со дня выявления такого факта обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в органы прокуратуры для рассмотрения вопроса о возбуждении административного производства.

66. При выявлении в результате проведения внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информация о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в

течение трёх рабочих дней с даты выявления такого факта передаются Контролирующим органом в правоохранительные органы.

Глава 3. СОГЛАСОВАНИЕ ВОЗМОЖНОСТИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ (ЗАКЛЮЧЕНИЯ) КОНТРАКТА С ЕДИНСТВЕННЫМ ПОСТАВЩИКОМ (ПОДРЯДЧИКОМ, ИСПОЛНИТЕЛЕМ)

67. Контролирующий орган осуществляет согласование возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, перечисленных в Федеральном законе от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в порядке, установленном Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2013 года N 537 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

68. Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1 - 3 статьи 71, частями 1 и 3 статьи 79, частью 18 статьи 83 Федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» должно содержать информацию о признании несостоявшимся конкурса, повторного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений, дату и номер извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок.

69. К обращению должны быть приложены следующие информация и документы:

1) документация о закупках, а также разъяснения и изменения к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком), копии протоколов, составленных в ходе проведения закупок;

2) информация о поставщике (подрядчике, исполнителе) (наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика), с которым предполагается заключить контракт, и обоснование того, что данное лицо соответствует требованиям Федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и документации о закупках;

3) документ о согласии, указываемого в обращении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключить контракт в соответствии с требованиями и условиями документации о закупках и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении об осуществлении закупки.

При этом если обращение направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, к такому обращению также должны быть приложены документы по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений.

70. К обращению дополнительно прилагаются доверенность, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством, или её заверенная копия, либо иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения (копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения без доверенности).

71. Поступившее обращение подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления в Контролирующий орган с присвоением ему регистрационного номера.

72. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Контролирующего органа, направляется в течение трёх рабочих дней со дня его регистрации по подведомственности, с уведомлением заказчика (уполномоченного органа, уполномоченного учреждения), направившего обращение, о переадресации обращения.

73. Рассмотрение поступившего обращения, в том числе на предмет соответствия проведённых процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) действующему законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, осуществляется Контролирующим органом.

74. По результатам рассмотрения обращения Контролирующий орган принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Решение оформляется письмом, которое направляется заказчику в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления обращения.

75. В случае непредставления документов или информации, указанных в пунктах 69, 70 настоящего Порядка, Контролирующий орган дополнительно запрашивает у заявителя информацию (документы), которые должны быть представлены в Контролирующий орган в срок, не превышающий трёх рабочих дней с даты получения запроса заявителем. Указанный запрос оформляется в виде письма и направляется заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления обращения. При этом рассмотрение обращения приостанавливается до представления информации (документов). В случае непредставления информации в указанный срок Контролирующий орган не рассматривает принятое обращение и возвращает его заявителю.

76. В ходе рассмотрения обращения Контролирующий орган вправе:

- 1) рассматривать дополнительные документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;
- 2) приглашать лиц, чьи интересы могут быть затронуты решением Контролирующего органа;
- 3) привлекать к рассмотрению обращений независимых экспертов.

77. Контролирующий орган отказывает в согласовании возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях:

- 1) если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе: неправильный выбор способа определения поставщика (подрядчика,

исполнителя);

установление в документации о закупках требований к участникам закупки, которые не предусмотрены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

установление в документации о закупках требований к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки;

2) выявления факта необоснованного ограничения заявителем круга участников предполагаемых закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо проведенных закупок в случае обращения о возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.1. Особенности рассмотрения Контролирующим органом повторного обращения заказчика в случае признания повторной закупки несостоявшейся.

78. Предметом проверки при повторном обращении о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является устранение заказчиком нарушений, указанных Контролирующим органом в решении об отказе в согласовании.

79. Основанием для отказа при повторном обращении заказчика не могут являться нарушения, допущенные при первичном определении поставщиков, но не указанные в первом решении Контролирующего органа об отказе в согласовании.

Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ПОСТУПИВШИХ ЖАЛОБ

80. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в порядке, установленном настоящим Порядком, допускается в любое время после размещения в единой информационной системе плана закупок, но не позднее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, протокола запроса предложений, а в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом с даты подписания соответствующего протокола.

Жалоба на положения документации о закупке может быть подана любым участником закупки, общественным объединением, объединением юридических лиц до окончания установленного срока подачи заявок. При этом в случае если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, после рассмотрения заявок на участие в аукционе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок или запросе предложений.

По истечении указанных в настоящей части сроков обжалование

соответствующих действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего осуществляется только в судебном порядке.

81. Жалоба на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего (далее - жалоба) должна содержать:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), почтовый адрес, номер контактного телефона лица, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии такой информации);

2) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), наименование, место нахождения общественного объединения или объединения юридических лиц, фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса (при наличии);

3) указание на обжалуемые действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего.

82. К жалобе прикладываются документы, подтверждающие её обоснованность. При этом жалоба должна содержать перечень прилагаемых к ней документов.

83. Жалоба подписывается подающим её лицом или его уполномоченным представителем. К жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной документ, подтверждающий его полномочия на подписание жалобы.

84. Жалоба возвращается подавшему её лицу без рассмотрения в случае, если:

1) жалоба не соответствует требованиям, установленным пунктами 81 - 83 Порядка;

2) жалоба не подписана или жалоба подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

3) жалоба подана по истечении срока, предусмотренного пунктом 80 Порядка;

4) по жалобе на те же действия (бездействие) принято решение суда или контрольного органа в сфере закупок.

85. Решение о возвращении жалобы без рассмотрения принимается Контролирующим органом в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы.

86. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать её до принятия Контролирующим органом решения по существу жалобы, при этом такое лицо не вправе подать жалобу повторно на те же действия (бездействие) тех же лиц.

87. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы Контролирующий орган направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и

размещает её в единой информационной системе.

88. После подачи жалобы и принятия её к рассмотрению Контролирующий орган в течение двух рабочих дней, с даты поступления жалобы, размещает в единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и её содержании, а также направляет участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, её содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

89. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в Контролирующий орган возражения на жалобу и участвовать в её рассмотрении лично или через своих уполномоченных представителей. Возражение на жалобу направляется в Контролирующий орган не позднее чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

90. Контролирующий орган обязан рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомить лицо, подавшее жалобу, лиц, направивших возражения на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

91. Контролирующий орган вправе направлять запросы о предоставлении информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы, в том числе запросить у заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего указанные информацию и документы.

Не допускается запрашивать у лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов (в том числе органов государственной власти), органов местного самоуправления либо органов, подведомственных государственным органам (в том числе органам государственной власти) или органам местного самоуправления. В таком случае Контролирующий орган запрашивает такую информацию и документы самостоятельно.

92. Заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, её члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий, действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны представить на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

93. Рассмотрение жалобы не осуществляется Контролирующим органом в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в соответствии с критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

94. Контролирующий орган вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив заказчику, оператору электронной площадки, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную

организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным. В случае принятия решения о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключён до рассмотрения жалобы по существу. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу. В случае если вследствие приостановления определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключён в предусмотренные документацией о закупке сроки, в решении о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

95. По результатам рассмотрения жалобы по существу Контролирующий орган принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений либо о совершении иных действий. Копия такого решения и в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений копия такого предписания в течение трёх рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания направляются участнику закупки, подавшему жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, оператору электронной площадки, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается в единой информационной системе в указанный срок.

96. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы по существу, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трёх месяцев с даты его принятия.

97. Информация о жалобах, поданных в Контролирующий орган, о решениях, принятых по результатам рассмотрения жалоб, включается в реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

Начальник
финансового отдела

В.В. Шенец