



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.02.2014

№ 302

город Тимашевск

Об утверждении Порядка рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе

Руководствуясь Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 26 декабря 2013 года № 2665 «Об определении органа местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок», статьей 64 Устава муниципального образования Тимашевский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе (приложение № 1).

2. Создать комиссию по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе и утвердить ее состав (приложение № 2).

3. Комиссии по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц

контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе руководствоваться настоящим постановлением.

4. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 15 июля 2013 года № 1595 «Об утверждении положения о рассмотрении жалоб участников размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений администрацией муниципального образования Тимашевский район».

5. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Косов) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Знамя труда».

6. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Т.А.Гораш.

8. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В.Житлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 27.02.2014 № 302

ПОРЯДОК
рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика,
уполномоченного органа, уполномоченного учреждения,
специализированной организации, комиссии по осуществлению
закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы,
контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения
муниципальных нужд в Тимашевском районе

1. Общие положения

1. Порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе (далее - Порядок) разработан в целях исполнения полномочий по осуществлению контроля в сфере закупок для реализации мероприятий по рассмотрению жалоб участников закупки либо осуществляющих общественный контроль общественных объединений или объединений юридических лиц в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе (далее - Рассмотрение жалоб).

2. Рассмотрение жалоб осуществляется администрацией муниципального образования Тимашевский район в лице отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок (далее – Контрольный орган), в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон);
- Уставом муниципального образования Тимашевский район;
- постановлением администрации муниципального образования Тимашев-

ский район от 26 декабря 2013 года № 2665 «Об определении органа местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок».

3. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, соответствуют терминам и понятиям, определенным Законом.

4. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе, специализированной организации, выполняющей в соответствии с Законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе (далее – Специализированная организация) в порядке, установленном настоящим Положением, 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. 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, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего осуществляется только в судебном порядке.

5. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, связанных с заключением контракта, допускается в порядке, установленном настоящим Положением, не позднее даты заключения контракта.

6. Участник закупки, общественное объединение и объединение юридических лиц подают жалобу в письменной форме в Контрольный орган либо направляют по почте по адресу: 352700, г.Тимашевск, ул.Красная, 103, каб. 38, контактный телефон: (8-861-30) 4-73-35. Официальный сайт муниципального образования Тимашевский район: <http://www.timregion.ru>, адрес электронной почты: timeconom@mail.ru.

Режим работы: понедельник - четверг - с 8.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 12.50, пятница - с 8.00 до 16.00, перерыв - с 12.00 до 12.40.

7. Жалоба на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего (далее - Жалоба) должна содержать сведения, предусмотренные частью 8 статьи 105 Закона:

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 закупку, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) оператора электронной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке;

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

8. К жалобе прилагаются документы, подтверждающие ее обоснованность. При этом жалоба должна содержать перечень прилагаемых к ней документов.

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

10. От имени Контрольного органа рассмотрение жалоб осуществляет комиссия по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, Специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе (далее – Комиссия).

11. Комиссия уполномочена рассматривать жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, Специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего (далее – Субъекты контроля) в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе.

12. Комиссия не рассматривает жалобы в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предло-

жений в соответствии с указанными в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона критериями оценки этих заявок, окончательных предложений, то есть:

- качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки;

- квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

13. Деятельность Комиссии и принятие ею решения осуществляются на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

14. Комиссия не является постоянно действующим органом. Заседание Комиссии назначается председателем комиссии (заместителем председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии) (далее – Председательствующий) по необходимости (в случае поступления жалобы).

15. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обратиться в комиссию с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки (далее – Заявитель).

2. Порядок осуществления рассмотрения жалоб

Порядок осуществления рассмотрения жалоб включает в себя:

- 1) подготовку к рассмотрению жалобы;
- 2) рассмотрение жалобы по существу и оформление решения Контрольного органа.

2.1. Подготовка к рассмотрению жалобы

2.1.1. Поступившая в Контрольный орган жалоба регистрируется специалистом Контрольного органа в журнале регистрации поступающих документов отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район и в журнале регистрации жалоб в сфере закупок в день ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

2.1.2. Зарегистрированная в соответствии с п. 2.1.1 настоящего Порядка жалоба в день поступления передается Председательствующему, который назначает ответственного члена комиссии по работе с жалобой (далее – Ответственный член комиссии).

Ответственный член комиссии устанавливает наличие оснований для воз-

вращения жалобы либо принятия ее к рассмотрению.

2.1.3. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в случае, если:

- 1) жалоба не соответствует требованиям, указанным в пунктах 7, 8 настоящего Порядка;
- 2) жалоба не подписана или жалоба подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;
- 3) жалоба подана по истечении срока, предусмотренного пунктами 4, 5 настоящего Порядка;
- 4) по жалобе на те же действия (бездействие) принято решение суда или контрольного органа в сфере закупок.

2.1.4. При наличии оснований для возвращения жалобы Контрольным органом, в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы, принимается решение о возвращении жалобы без рассмотрения, с указанием основания принятия такого решения, со ссылкой на соответствующий пункт части 8, 11 статьи 105 Закона, пункты 7, 2.1.3 настоящего Порядка. Решение о возвращении жалобы оформляется на бланке администрации муниципального образования Тимашевский район, подписывается Председательствующим, и в день его подписания Ответственный член комиссии направляет его Заявителю по почте заказным письмом с уведомлением или нарочно с отметкой о получении и размещает в единой информационной системе, а до даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее – Официальный сайт).

2.1.5. Решение о возвращении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

2.1.6. Заявитель вправе отозвать поданную жалобу до принятия Контрольным органом решения по существу жалобы, при этом такое лицо не вправе подать жалобу повторно на те же действия (бездействие) тех же лиц.

2.1.7. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы Ответственный член комиссии направляет всем заинтересованным лицам, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются, информацию об отзыве жалобы и размещает ее в единой информационной системе, а до даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы на Официальном сайте.

2.1.8. В случае отсутствия оснований к возвращению жалобы, она считается принятой к рассмотрению и Контрольным органом в соответствии с пунктом 1 части 15 статьи 99 Закона проводится внеплановая проверка в отношении лица, действия (бездействие) которого обжалуются. Ответственный член комиссии в течение двух рабочих дней с даты, поступления жалобы в Контрольный орган:

2.1.8.1. Размещает информацию о поступлении жалобы и ее содержании в единой информационной системе, а до даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы на Официальном сайте.

2.1.8.2. Подготавливает и направляет по почте заказным письмом с уведомлением или нарочно с отметкой о получении Заявителю, Субъектам контроля уведомления о поступлении жалобы, включающие в себя сведения о содержании жалобы, о месте и времени рассмотрения жалобы.

Уведомление о поступлении жалобы оформляется на бланке администрации муниципального образования Тимашевский район и подписывается Председательствующим. В уведомлении разъясняется возможность участия вышеуказанных лиц в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей, при условии наличия надлежаще оформленной доверенности, а также прав подачи письменных возражений относительно жалобы с приложением документов или материалов, имеющих отношение к делу (не позднее чем за два рабочих дня до рассмотрения жалобы). В свою очередь, возражение на жалобу должно содержать информацию, предусмотренную частью 8 статьи 105 Закона.

2.1.8.3. Подготавливает и направляет по почте заказным письмом с уведомлением или нарочно с отметкой о получении Субъектам контроля, действия (бездействие) которого обжалуются, уведомление о проведении внеплановой проверки.

Уведомление о проведении внеплановой проверки оформляется на бланке администрации муниципального образования Тимашевский район и подписывается руководителем Контрольного органа.

2.1.9. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в Контрольный орган возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать информацию, предусмотренную частью 8 статьи 105 Закона:

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 закупку, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) оператора электронной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке;

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

Возражение на жалобу направляется в Контрольный орган не позднее чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

2.1.10. Контрольный орган с соблюдением требований части 4 статьи 106 Закона 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, ее 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 Контрольный орган запрашивает такую информацию и документы самостоятельно. Рассмотрение жалобы по существу должно осуществляться на коллегиальной основе.

2.1.11. Контрольный орган при необходимости может установить обязательное для исполнения требование о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу.

2.1.12. В случае принятия решения о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик не вправе заключать контракт 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 заключен в предусмотренные документацией о закупке сроки, в решении Контрольного органа о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

2.1.13. Субъекты контроля действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны представить на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Законом, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2. Рассмотрение жалобы по существу и оформление решения Контрольного органа

2.2.1. Комиссия от имени Контрольного органа рассматривает жалобу по существу и поступившие возражения на жалобу (при их наличии) в течение пя-

ти рабочих дней с даты поступления жалобы в Контрольный орган. При этом первым днем считается день, следующий за днем поступления жалобы в Контрольный орган.

2.2.2. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе лично присутствовать при рассмотрении жалобы по существу либо направить для участия в рассмотрении жалобы своих представителей.

2.2.3. Заседание Комиссии проводится Председательствующим в назначенном месте в установленное время, указанные в уведомлении о поступлении жалобы, и начинается с проверки явки сторон и полномочий соответствующих представителей на участие в рассмотрении жалобы.

Подтверждения полномочий физических лиц, индивидуальных предпринимателей не требуется. Полномочия руководителей юридических лиц подтверждаются решением (копией решения) о назначении или об избрании лица на должность, в соответствии с которым такое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

Полномочия представителей должны быть подтверждены доверенностью, выданной в установленном законом порядке.

В случае если полномочия указанных лиц не подтверждены должным образом, такие лица вправе присутствовать на заседании Комиссии без права давать пояснения по существу жалобы.

На заседание Комиссии допускаются лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Отсутствие какой либо из сторон, надлежащим образом извещенной о времени и месте рассмотрения жалобы, не является основанием для переноса заседания Комиссии, если члены Комиссии не примут иное решение, признав явку одной из сторон обязательной.

2.2.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. На заместителя председателя комиссии возлагаются полномочия по исполнению обязанностей председателя комиссии, в случае отсутствия последнего. При отсутствии секретаря Комиссии, его функции исполняет один из членов Комиссии, назначенный ее Председательствующим.

2.2.5. Приступая к непосредственному рассмотрению, Председательствующий докладывает содержание жалобы и предлагает дать объяснения Заявителю, а затем Субъекту контроля (далее – Стороны).

2.2.6. Заслушав объяснения Сторон, Комиссия переходит к исследованию представленных доказательств, в ходе которого члены Комиссии вправе задать вопросы Сторонам по существу рассматриваемой жалобы и предложить дать дополнительные пояснения.

2.2.7. Комиссия по ходатайству сторон, участвующих в рассмотрении жалобы, либо по собственной инициативе, если в ходе исследования доказательств придет к выводу о необходимости истребования у Сторон дополнительных материалов (документов), может объявить перерыв в заседании Ко-

миссии, при этом Стороны, участвующие в рассмотрении жалобы, извещаются о дате и времени продолжения заседания комиссии. После окончания перерыва рассмотрение жалобы продолжается с того момента, на котором заседание было прервано объявлением перерыва. В случае если после окончания перерыва на заседание Комиссии явилась одна из Сторон, отсутствовавшая на заседании до объявления перерыва, то при необходимости рассмотрение жалобы начинается заново. При этом общий срок рассмотрения жалобы и возражения на жалобу не должен превышать пяти рабочих дней с даты, поступления жалобы в Контрольный орган.

2.2.8. Председательствующий, объявив исследование доказательств оконченным, просит членов Комиссии выразить мнение относительно доводов жалобы.

2.2.9. Обсудив доводы сторон и собранные материалы, Комиссия переходит к процедуре голосования для принятия решения Контрольного органа по итогам рассмотрения жалобы.

2.2.10. Председательствующий выносит на голосование членов Комиссии вопросы о признании жалобы обоснованной, необоснованной или частично обоснованной. Голосование является открытым, каждый из голосующих в устной форме отвечает на поставленные вопросы «да» или «нет», никто не вправе «воздержаться». Решение принимается Комиссией простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председательствующий на заседании. В случае если член Комиссии не согласен с решением, он вправе изложить письменно свое особое мнение, приобщаемое к материалам жалобы.

При принятии решения учитываются все обстоятельства дела, установленные Комиссией по рассмотрению жалоб в результате рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки.

2.2.11. По результатам рассмотрения жалобы по существу Контрольный орган принимает решение о признании жалобы обоснованной, необоснованной или частично обоснованной (далее – Решение) (приложение № 1 к Порядку) и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, предусмотренного пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона, о совершении иных действий, предусмотренных частью 22 статьи 99 Закона.

Решение оформляется на бланке администрации муниципального образования Тимашевский район и подписывается Председательствующим и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Решение подлежит немедленному оглашению по окончании рассмотрения жалобы по существу. При этом оглашается только его резолютивная часть.

Решение должно быть изготовлено в полном объеме в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня рассмотрения жалобы.

2.2.12. Решение должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть Решения должна содержать: наименование органа, приняв-

шего решение, состав Комиссии, дату, время и место принятия решения, номер решения, предмет рассмотрения жалобы, наименование сторон, участвующих в деле, ФИО присутствующих на заседании представителей сторон и других заинтересованных лиц, участвовавших в рассмотрении жалобы и проведении внеплановой проверки.

Описательная часть Решения должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, доказательств и ходатайств лиц, участвующих в заседании Комиссии.

В мотивировочной части Решения указываются:

обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы и в ходе проведения внеплановой проверки, на которых основываются выводы Комиссии;

нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг и иных нормативных правовых актов или об их отсутствии.

Резолютивная часть Решения должна содержать:

- выводы о признании жалобы обоснованной, частично обоснованной, необоснованной;

- выводы о наличии в действиях (бездействии) Субъектов контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки;

- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

В случае признания жалобы частично обоснованной резолютивная часть решения должна содержать выводы Комиссии о том, какие именно доводы жалобы признаны обоснованными.

2.2.13. Предписание (приложение № 2 к Порядку) (в случае вынесения) готовится одновременно с Решением. Предписание оформляется на бланке администрации муниципального образования Тимашевский район, подписывается Председательствующим и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и должно содержать:

- дату и место выдачи предписания;

- состав Комиссии по рассмотрению жалоб;

- сведения о Решении, на основании которого выдается предписание;

- наименование, адрес Субъектов контроля, которым выдается предписание;

- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

- сроки, в течение которых в Контрольный орган должны поступить копии документов и сведения об исполнении предписания.

Резолютивная часть предписания оглашается вместе с оглашением резолютивной части Решения.

2.2.14. Действиями, направленными на устранение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, могут быть:

- отмена протоколов, составленных в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Предписание Контрольного органа об отмене протоколов выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, извещение о проведении запроса котировок, запроса предложений или в конкурсную документацию;

- внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, извещение о проведении запроса котировок, запроса предложений или в конкурсную документацию с продлением сроков подачи заявок в соответствии с требованиями Закона;

- проведение процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями Закона;

- иные действия, направленные на устранение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2.2.15. Контрольный орган вправе не выдавать предписание только в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты размещения заказа.

2.2.16. Секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней с даты принятия Решения и выдачи предписания направляет копию такого Решения и в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений копию такого предписания Заявителю, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также Субъектам контроля, действия (бездействие) которых обжалуются, а также размещает информацию о принятом решении и выданном предписании в единой информационной системе, а до даты ввода в эксплуатацию единой информационной системы на Официальном сайте.

2.2.17. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием. Неисполнение в установленный срок предписания влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Под неисполнением в срок предписания понимается уклонение от исполнения либо частичное исполнение предписания, а также несвоевременное исполнение такого предписания.

2.2.18. В случае если несколькими органами, осуществляющими контроль в сфере закупок, были приняты решения по жалобе на одни и те же действия (бездействие) Субъекта контроля, при исполнении таких решений необходимо руководствоваться положениями части 10 статьи 106 Закона:

- в случае, если федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, Контрольным органом рассматривались жалобы

на одни и те же действия (бездействие) Субъектов контроля, выполняется решение, принятое федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- в случае, если органом исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, Контрольным органом рассматривались жалобы на одни и те же действия (бездействие) Субъектов контроля, выполняется решение, принятое органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

2.2.19. В соответствии с частью 29 статьи 99 Закона при выявлении в результате проведения Контрольным органом внеплановой проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Контрольный орган обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

2.2.20. При выявлении в результате рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки факта, содержащего признаки административного правонарушения, Контрольный орган в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта, передает информацию и подтверждающие такой факт документы федеральному органу исполнительной власти или органу исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

3. Контроль за исполнением рассмотрения жалоб

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Положением, осуществляет руководитель Контрольного органа.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления рассмотрения жалоб

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы по существу, в соответствии с частью 9 статьи 106 Закона может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев с даты его принятия.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

В.А.Добрывечер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку рассмотрения
жалоб на действия (бездействие)
заказчика, уполномоченного
органа, уполномоченного
учреждения, специализированной
организации, комиссии по
осуществлению закупок, ее
членов, должностных лиц
контрактной службы,
контрактного управляющего в
отношении закупок для
обеспечения муниципальных нужд
в Тимашевском районе

РЕШЕНИЕ №

Резолютивная часть объявлена _____ 20__ г.
Изготовлено в полном объеме _____ 20__ г.

г. Тимашевск

Комиссия по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе от имени Контрольного органа в сфере закупок (далее – Контрольный орган в сфере закупок) в составе:

Председательствующий:

Секретарь:

Члены комиссии:

С участием:

Повестка дня:

Рассмотрение жалобы

_____ на
(наименование лица, направившего жалобу)
действия

_____ при
(информация о лице, действия которого обжалуются)

осуществлении закупок

_____ (предмет жалобы)

УСТАНОВИЛА:

Слушали:

Члена комиссии _____ о ходе изучения материалов жалобы, по которым установлено:

_____ (указать основания к принимаемому решению)

В результате проведения внеплановой проверки в соответствии с пунктом 1 части 15 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) установлено следующее:

Контрольный орган в сфере закупок, руководствуясь частями _____ и _____ статьи _____ и частью _____ статьи _____ Закона, РЕШИЛ:

_____ (отражается сущность принимаемого решения)

Председательствующий _____
(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Секретарь _____
(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Члены комиссии _____
(подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

В.А.Добрывечер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку рассмотрения
жалоб на действия (бездействие)
заказчика, уполномоченного
органа, уполномоченного
учреждения, специализированной
организации, комиссии по
осуществлению закупок, ее
членов, должностных лиц
контрактной службы,
контрактного управляющего в
отношении закупок для
обеспечения муниципальных нужд
в Тимашевском районе

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений законодательства Российской Федерации
о контрактной системе в сфере закупок

_____ 20__ г.

г. Тимашевск

Комиссией по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в Тимашевском районе от имени Контрольного органа в сфере закупок (далее – Контрольный орган в сфере закупок), в ходе рассмотрения жалобы

_____ (наименование лица, направившего жалобу)

на действия _____

(информация о лице, действия которого обжалуются)

при осуществлении закупок

_____ установлено

(предмет жалобы)

нарушение 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» (далее - Закон).

Руководствуясь пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона, Контрольный орган в сфере закупок

Предписывает:

(информация о лице, действия которого обжалуются)

1.

2.

(отражается сущность предписываемых действий)

Предписание может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Председательствующий

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Секретарь

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Члены комиссии

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

В.А.Добрывечер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Тимашевский район

от 24.02.2014 № 302

СОСТАВ

**комиссии по рассмотрению жалоб на действия (бездействие)
заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения,
специализированной организации, комиссии по осуществлению
закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы,
контрактного управляющего в отношении закупок
для обеспечения муниципальных нужд
в Тимашевском районе**

- | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Остапенко
Марина Анатольевна | - начальник отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район, председатель комиссии; |
| Кононцева
Аллеветина Станиславовна | - главный специалист отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район, заместитель председателя; |
| Верещагина
Татьяна Анатольевна | - главный специалист отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район, секретарь комиссии. |
| | Члены комиссии: |
| Дзантиева
Елена Валерьевна | - ведущий специалист отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район. |

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

В.А.Добрывечер