



Администрация города Пензы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.05.2014 № 534

Об осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

В целях реализации статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с п. 1.11 ч. 1 ст. 33 Устава города Пензы,

Администрация города Пензы постановляет:

1. Возложить обязанность по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Пензы (далее - контроль в сфере закупок) на Управление тарифной политики, нормирования и контроля в сфере закупок администрации города Пензы.

2. Утвердить порядок проведения плановых проверок в сфере закупок согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить порядок проведения внеплановых проверок в сфере закупок согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Управлению тарифной политики, нормирования и контроля в сфере закупок администрации города Пензы (Гвоздев В.В.):

4.1. Осуществлять функции по выработке политики муниципального образования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Пензы;

4.2. Осуществлять контроль в сфере закупок путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении 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 в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

4.3. Оказывать заказчикам города Пензы методическую помощь по вопросам закупок;

4.4. Согласовывать заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Пензы в порядке, установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок. При этом срок согласования не должен быть более чем десять рабочих дней с даты поступления обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.5. Осуществлять рассмотрение жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок.

4.6. Содействовать использованию и распространению технологий и инноваций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Пензы.

5. Заказчикам:

5.1. До 15 числа каждого месяца представлять в Управление тарифной политики, нормирования и контроля в сфере закупок администрации города Пензы сведения о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и отчета об исполнении контракта по форме согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

5.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9 и 34 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, уведомлять в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта Управление тарифной политики, нормирования и контроля в сфере закупок администрации города Пензы о такой закупке. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом контракта с обоснованием его заключения.

5.3. В случае, если контракт заключен с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Федеральным законом заключается контракт при уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта и заявке или предложению которого присвоен второй номер, в течение трех рабочих дней с даты заключения контракта с указанным участником направлять в Управление тарифной политики, нормирования и контроля в сфере закупок администрации города Пензы закупочную информацию, предусмотренную Законом о контрактной системе.

5.4. В случае признания несостоявшимися открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений и принятия в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1 - 3 статьи 71, частями 1 и 3 статьи 79, частью 18 статьи 83 Закона о контрактной системе решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) такое решение согласовывать с Управлением тарифной политики, нормирования и контроля в сфере закупок администрации города Пензы.

6. Признать утратившими силу:

6.1. Постановление главы администрации от 04.04.2006 № 300 "О контроле в сфере размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд";

6.2. Постановление главы администрации от 12.03.2009 № 377 "О внесении изменений и дополнений в постановление главы администрации города Пензы от 04.04.2006 № 300 "О контроле в сфере размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд";

6.3. Постановление администрации города Пензы от 26.02.2010 № 177 "О внесении изменений в постановление главы администрации города от 04.04.2006 № 300 "О контроле в сфере размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд";

6.4. Постановление администрации города Пензы от 12.07.2011 № 805/14 "О внесении изменений в постановление главы администрации города от 04.04.2006 № 300 "О контроле в сфере размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд".

7. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Информационно-аналитическому отделу администрации города (Е.В. Овчинниковой) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Пензы в сети Интернет.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пензы Симонова С.И., начальника Управления тарифной политики, нормирования и контроля в сфере закупок администрации города Пензы Гвоздева В.В.

И.о. главы администрации города

А.В. Макаров

Приложение № 1
к постановлению
администрации города
от «13» 05 2014 № 584

Порядок проведения плановых проверок в сфере закупок

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком устанавливается процедура проведения предусмотренных 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 о контрактной системе) плановых проверок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Пензы.

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на отношения, связанные с проведением плановых проверок осуществления закупок в сфере государственного оборонного заказа, а также осуществления закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну.

1.3. Плановые проверки проводятся администрацией города Пензы (Управлением тарифной политики, нормирования и контроля в сфере закупок администрации города Пензы) (далее – Контрольный орган), являющейся органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок заказчиком, контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок и ее членами, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд города Пензы, специализированной организацией, выполняющей в соответствии с Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд города Пензы (далее - Субъекты контроля).

1.4. При проведении плановой проверки в отношении заказов, информация о которых опубликована в период действия Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Контрольный орган руководствуется Порядком проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 января 2011 года № 30.

1.5. Проведение плановой проверки осуществляется инспекцией, включающей в себя работников Контрольного органа, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, иных лиц (далее - Инспекция).

И.о.г.а.

И.о.г.а.

1.6. Предметом проведения плановой проверки является соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг Субъектом контроля, а также лицами, осуществляющими для Субъекта контроля функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.7. При проведении плановой проверки не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

1.8. При выявлении в результате проведения Контрольным органом плановых проверок 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. Организация проведения плановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой администрации города Пензы.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование Контрольного органа, осуществляющего проверку;
- наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- цель и основания проведения проверки;
- месяц начала проведения проверки.

2.3. План проверок утверждается на полугодие.

2.4. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.5. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены в единой информационной системе с учетом требований части 2 статьи 112 Закона о контрактной системе.

2.6. Перед проверками работникам Контрольного органа необходимо подготовить следующие документы:

- 1) распоряжение о проведении проверок, утверждаемое главой администрации города Пензы;
- 2) уведомление о проведении проверки.

2.7. Распоряжение о проведении плановых проверок утверждается главой администрации города Пензы на полугодие и должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование Контрольного органа;
- 2) состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена инспекции;

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.

2.8. 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 Контрольному органу Субъектами контроля;

6) информацию о необходимости уведомления Субъектом контроля лиц, осуществляющих функции по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для данного Субъекта контроля в проверяемый период;

7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы инспекции, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.9. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения каждой проверки.

2.10. В состав инспекции, образованной Контрольным органом для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

Администрация города Пензы в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав инспекции работников таких органов.

2.11. Изменения состава инспекции, а также сроков осуществления проверки оформляются распоряжением администрации города Пензы.

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

При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более месяца, за исключением случая несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований пункта 3.1. настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

2.12. Члены инспекции при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

МММ

МММ

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

- по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения администрации города Пензы о проведении проверок имеют право беспрепятственно доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, для получения документов и информации о закупках, необходимых Контрольному органу в сфере закупок.

3. Проведение проверки

3.1. Во время проведения проверки лица, действия (бездействия) которых проверяются, обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- по письменному запросу инспекции либо члена инспекции представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у членов инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, объяснения в письменной форме, а также объяснения в устной форме, необходимых Контрольному органу в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

3.2. В случае если Субъект контроля не имеет возможности представить инспекции истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения инспекции, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы Субъект контроля обязан представить инспекции письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

3.3. Проверка осуществляется инспекцией в два этапа, которые могут проводиться одновременно.

4. Порядок осуществления первого этапа проверки

4.1. Первый этап проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся на стадии определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) до заключения контракта, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок. В случае выявления

признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок инспекция:

- назначает дату заседания инспекции;

- направляет уведомления о заседании инспекции лицам, действия (бездействия) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, с указанием даты, времени и места заседания инспекции;

- проводит заседание инспекции;

- рассматривает представленные инспекции документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

- заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

- принимает решения по результатам заседания инспекции и выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Уведомление о заседании инспекции 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.

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

4.4. На заседание инспекции приглашаются все члены инспекции. При этом заседание инспекции считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов инспекции.

4.5. Инспекция 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 инспекции на более позднее время и (или) дату с направлением уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 4.2. настоящего Порядка, а также после начала заседания инспекции - решение о перерыве в заседании инспекции.

4.6. Инспекция непосредственно перед заседанием инспекции 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 инспекции без права давать пояснения по существу проверки.

4.7. Руководитель инспекции либо заместитель, осуществляющий его обязанности (председательствующий на заседании):

- открывает заседание инспекции и объявляет предмет проверки;

- разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;

ММА

ММА

- разъясняет порядок проведения заседания инспекции;
- руководит заседанием инспекции, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании инспекции;
- принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания инспекции.

4.8. Инспекция 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.

4.9. Лица, в отношении которых проводится проверка, вправе давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления.

4.10. Результаты осуществления первого этапа проведения проверки оформляются решением инспекции.

Решение принимается инспекцией простым большинством голосов членов инспекции, присутствовавших на заседании инспекции.

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

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

4.11. Решение инспекции должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать:

- наименование Контрольного органа;
- номер, дату и место принятия решения;
- дату и номер распоряжения о проведении проверок;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, принимавших решение;
- наименование, адрес местонахождения 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:

- обстоятельства, установленные на заседании инспекции, на которых основываются выводы инспекции;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

Резолютивная часть решения должна содержать:

- выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законо-

дательства о контрактной системе в сфере закупок, обосновывающие выводы инспекции;

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

- выводы инспекции о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

4.12. Решение инспекции подлежит немедленному оглашению по окончании заседания инспекции. При этом оглашается только его резолютивная часть.

4.13. Решение инспекции оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции и размещается в единой информационной системе с учетом особенностей статьи 112 Закона о контрактной системе 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 отправлением либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица Контрольного органа.

4.14. В случаях, если инспекцией выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, инспекция выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.15. В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;
- состав инспекции;
- сведения о решении, на основании которого выдается предписание;
- наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;
- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- сроки, в течение которых в Контрольный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

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

- отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Предписание об отмене решений комиссий по осуществлению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении закупок (конкурсов (открытых конкурсов, двухэтапных конкурсов), аукционов в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений) и (или) в документацию таких закупок;

МММ

МММ

- внесение изменений в документацию закупок, извещение о проведении закупок. При этом срок подачи заявок на участие в таких закупках должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в случае внесения изменений в указанные документы;

- аннулирование процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

4.17. Резолютивная часть предписания оглашается вместе с резолютивной частью решения, принятого по результатам заседания инспекции.

4.18. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

4.19. Предписание изготавливается одновременно с решением и подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции.

4.20. Предписание размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания в соответствии с частью 24 статьи 99 Закона о контрактной системе и направляется Субъекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 4.13 настоящего Порядка.

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

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается инспекцией в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в Контрольный орган. По результатам рассмотрения указанного ходатайства инспекция изготавливает 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 инспекции размещается в единой информационной системе и направляется Субъекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 4.13. настоящего Порядка.

4.22. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания инспекция вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.23. При выявлении в результате проведения Контрольным органом плановых проверок нарушений законодательства Российской Федерации и

иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, содержащих признаки административного правонарушения, Контрольный орган вправе передать информацию о совершении указанных нарушений и подтверждающие такой факт документы в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок федеральный орган исполнительной власти или в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Порядок осуществления второго этапа проверки

5.1. При осуществлении второго этапа проводится проверка в отношении закупок, контракты по которым уже заключены.

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

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование Контрольного органа;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер распоряжения о проведении проверок;
- основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;
- наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок функцию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг или выполняющие отдельные полномочия в рамках осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика и (или) уполномоченного органа. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;

- нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законо-

mmu

mmu

дательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- выводы инспекции о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

5.4. Акт проверки подписывается всеми членами инспекции.

5.5. 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 Контрольного органа либо его заместителя в порядке, предусмотренном пунктом 4.13. настоящего Порядка.

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

5.6. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Контрольный орган (руководителю инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

5.7. В случаях, если по результатам второго этапа проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, инспекция выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

При этом предписание инспекции 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 раздела 4 настоящего Порядка. Предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам второго этапа проведения проверки направляется одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 4.13. настоящего Порядка.

5.8. Предписание размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания в соответствии с частью 24 статьи 99 Закона о контрактной системе с учетом особенностей, предусмотренных статьей 112 Закона о контрактной системе.

5.8. Лица, в отношении которых выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе

направить инспекции, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания в порядке, установленном пунктом 4.21. настоящего Порядка.

5.9. Информация о проведении Контрольным органом плановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе 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.

Первый заместитель
главы администрации города

А.В.Макаров

Amk

Amk

**Порядок
проведения внеплановых проверок в сфере закупок**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком устанавливается процедура проведения предусмотренных 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 о контрактной системе) внеплановых проверок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Пензы.

1.2. Настоящий Порядок не распространяется на отношения, связанные с проведением внеплановых проверок осуществления закупок в сфере государственного оборонного заказа, а также осуществления закупок товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну.

1.3. Внеплановые проверки проводятся администрацией города Пензы (Управлением тарифной политики, нормирования и контроля в сфере закупок администрации города Пензы) (далее – Контрольный орган), являющаяся органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок заказчиком, контрактной службы, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок и ее членами, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд города Пензы, специализированной организацией, выполняющей в соответствии с Законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд города Пензы (далее именуемые также Субъекты контроля).

1.4. Проведение внеплановой проверки по жалобе на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего осуществляется инспекцией, включающей в себя работников Контрольного органа, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, иных лиц (далее - Инспекция); в составе, утвержденном согласно приложению к настоящему Порядку.

1.5. При проведении внеплановой проверки не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе.

Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

2. Организация проведения внеплановых проверок

2.1. Внеплановые проверки осуществляются Контрольным органом 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, или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется инспекцией в порядке, установленном главой 6 Закона о контрактной системе. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

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 в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 Закона о контрактной системе предписания.

2.2. Внеплановая проверка по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 15 статьи 99 Закона о контрактной системе, проводится Контрольным органом в сфере закупок, выдавшим предписание в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона о контрактной системе, исполнение которого контролируется.

3. Проведение внеплановой проверки

3.1. Проведение внеплановой проверки предусматривает рассмотрение ответственным сотрудником Контрольного органа как закупок, находящихся на стадии определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) до заключения контракта, так и закупок, контракты по которым уже заключены на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа Контрольного органа на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- по письменному запросу Контрольного органа представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию,

AMK

AMK

составляющую государственную тайну при наличии у членов инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, объяснения в письменной форме, а также объяснения в устной форме, необходимых Контрольному органу в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- обеспечивать необходимые условия для работы Контрольного органа, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

3.3. В случае если Субъект контроля не имеет возможности представить инспекции истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения инспекции, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы Субъект контроля обязан представить инспекции письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

3.3. По результатам внеплановой проверки Контрольным органом составляется акт проверки. В случае если внеплановая проверка осуществляется на основании жалобы, результаты проведения такой проверки и рассмотрения жалобы оформляются решением в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

3.4. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, или комиссии по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Контрольный орган вправе:

1) передать информацию о совершении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, и подтверждающие такой факт документы в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок федеральный орган исполнительной власти или в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) выдать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) обратиться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.5. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устра-

нения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

3.6. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания Контрольный орган обязан разместить это предписание в единой информационной системе с учетом особенностей статьи 112 Закона о контрактной системе.

3.7. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания Контрольный орган вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается ответственным сотрудником Контрольного органа и руководителем заказчика. Срок составления акта проверки – не более трех рабочих дней со дня окончания проведения проверки. Один экземпляр оформленного акта проверки вручается руководителю заказчика или иному ответственному лицу заказчика под роспись в получении с указанием даты получения. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, а также с выводами и предложениями проверяющих руководитель заказчика предоставляет в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки в Контрольный орган возражения по акту в целом или по его отдельным положениям. При этом заказчик обязан приложить к акту проверки документы, подтверждающие обоснованность возражений. Контрольный орган рассматривает возражения по акту проверки в течение пяти рабочих дней со дня получения и дает по ним письменные заключения, которые приобщаются к материалам проверки. Письменные заключения вручаются заказчику в порядке, установленном для вручения акта проверки.

3.9. Информация о проведении Контрольным органом внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе 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.

4. Порядок осуществления полномочий по рассмотрению жалоб

4.1. Общие положения

4.1.1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий Контрольного органа и порядок осуществления его полномочий по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего (далее - лица, действия (бездействие) которых обжалуются), если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.1.2. Рассмотрение жалоб осуществляет инспекция, включающей в себя работников Контрольного органа, которая руководствуется в своей деятельности законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Порядок формирования и деятельности Инспекции

4.2.1. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции (или в его отсутствие – заместитель руководителя инспекции), который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на инспекцию задач.

4.2.2. В состав инспекции, образованной Контрольным органом для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Решения инспекции принимаются простым большинством голосов при присутствии на заседании инспекции не менее половины ее членов.

4.2.3. Дату проведения заседания инспекции определяет руководитель (или заместитель руководителя инспекции).

4.2.4. Инспекция осуществляет рассмотрение жалоб участников закупок и принимает по ним решения в соответствии с главой 6 Закона о контрактной системе, включающие в себя:

4.2.4.1. предварительное рассмотрение жалобы:

- проверка жалобы на соответствие установленным требованиям;
- уведомление о содержании жалобы, о месте и времени рассмотрения жалобы;

- пересылка уведомления заинтересованным лицам;
- передача жалобы на рассмотрение Инспекции;

4.2.4.2. рассмотрение жалобы по существу;

- открытие заседания инспекции;
- проверка полномочий представителей сторон;
- выступление сторон и заинтересованных лиц;

- изучение членами инспекции обстоятельств дела и представленных материалов;

- проведение внеплановой проверки;
- совещание членом инспекции и принятие решения;
- оглашение резолютивной части решения;
- разъяснение порядка обжалования решения;

4.2.4.3. техническое завершение рассмотрения жалобы:

- оформление решения;
- рассылка решения заинтересованным лицам и размещение в единой информационной системе.

4.3. Порядок предварительного рассмотрения жалобы

4.3.1. Жалоба подается в контрольный орган в письменной форме в порядке, установленном статьей 105 Закона о контрактной системе, и должна содержать документы и сведения, предусмотренные указанной статьей.

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

4.3.3. Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем (далее - заявитель). К жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

11. Жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в случае, если:

1) жалоба не соответствует требованиям, установленным статьей 105 Закона о контрактной системе;

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

3) жалоба подана по истечении срока, предусмотренного статьей 105 Закона о контрактной системе;

4) по жалобе на те же действия (бездействие) принято решение суда или Контрольного органа.

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

4.3.5. Контрольный орган в день принятия решения о возвращении жалобы сообщает в письменной форме заявителю о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.

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

4.3.7. Заявитель вправе отозвать ее 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.

4.3.8. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы контрольный орган направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее в единой информационной системе.

4.3.9. Информация о жалобах, поданных в контрольный орган, о решениях, принятых по результатам рассмотрения жалоб, включается в реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. При этом согласие на обработку персональных данных, содержащихся в поступивших в контрольный орган жалобах, для размещения в единой информационной системе не требуется.

4.3.10. В случае если жалоба подана с соблюдением требований Закона о контрактной системе и пунктов настоящего Порядка, ее рассмотрение осуществляется на заседании инспекции.

4.4. Порядок рассмотрения жалобы по существу

4.4.1. После подачи жалобы и принятия ее к рассмотрению инспекция в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы размещает в единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляет заявителю, лицам, действия (бездействие) которых обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

4.4.2. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в инспекцию возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении лично или через сво-

mk

mm

их представителей. При этом полномочия таких лиц, их представителей должны быть удостоверены в соответствии с действующим законодательством. Возражение на жалобу должно содержать информацию, предусмотренную частью 8 статьи 105 Закона о контрактной системе. Возражение на жалобу направляется в инспекцию не позднее чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

4.4.3. Инспекция обязана рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомить заявителя, лиц, направивших возражения на жалобу, о результатах такого рассмотрения. При этом первым днем считается день, следующий за днем поступления жалобы в инспекцию.

При этом инспекция вправе направлять запросы о предоставлении документации о закупке, заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколов, предусмотренных Законом о контрактной системе, аудио-, видеозаписи и иной информации и документов, составленных в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке.

4.4.4. Не допускается запрашивать у заявителя 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 инспекция запрашивает такую информацию и документы самостоятельно.

4.4.5. Рассмотрение жалобы не осуществляется в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в соответствии с указанными в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

4.4.6. Инспекция вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив лицу, действия (бездействие) которого обжалуется 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 заключен 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 о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

4.4.7. Инспекция при рассмотрении жалобы осуществляет в соответствии со статьей 99 Закона о контрактной системе и настоящим Порядком вне-

плановую проверку соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок при осуществлении закупки, являющейся предметом жалобы.

Внеплановая проверка проводится одновременно с рассмотрением жалобы.

4.4.8. В случае отсутствия на заседании инспекции представителей одной из сторон либо представителей обеих сторон заседание инспекции может быть перенесено на более позднюю дату. При переносе даты рассмотрения жалобы срок ее рассмотрения не продлевается. В случае если перенос срока рассмотрения жалобы невозможен, инспекция обязана рассмотреть жалобу и принять решение, в том числе в случае отсутствия одной из сторон либо обеих сторон.

Рассмотрение жалобы осуществляется на открытом заседании инспекции.

Непосредственно перед рассмотрением жалобы инспекция проверяет полномочия лиц, присутствующих на рассмотрении жалобы.

4.4.9. Руководитель инспекции:

- открывает заседание инспекции и объявляет, какая жалоба подлежит рассмотрению;

- разъясняет сторонам, участвующим в рассмотрении жалобы, их права и обязанности;

- разъясняет порядок рассмотрения жалобы, уведомляет о том, что при рассмотрении жалобы ведется аудиозапись заседания и проводится внеплановая проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- руководит рассмотрением жалобы, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обстоятельств дела, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;

- принимает меры по обеспечению установленного порядка рассмотрения жалобы.

4.4.10. Рассмотрение жалобы по существу начинается с сообщения заявителя об обжалуемых действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, о своих требованиях, а в случае отсутствия заявителя – с сообщения члена инспекции о фактах, изложенных в жалобе заявителя.

В ходе рассмотрения жалобы лица, действия (бездействие) которых обжалуются, дают возражения по фактам, указанным в жалобе заявителя.

Участник закупки или его представители, лица, действия (бездействие) которых обжалуются, вправе давать свои пояснения по жалобе.

При рассмотрении жалобы, а также в ходе проведения внеплановой проверки инспекция заслушивает пояснения сторон и заинтересованных лиц, а также передает ксерокопии пояснений и возражений на жалобу, представленных в письменной форме, представителям сторон, присутствующим на заседании инспекции, испрашивает необходимые документы для ознакомле-

ния. Инспекция вправе получать объяснения сторон по фактам, изложенным в жалобе, а также иным вопросам, связанным с осуществлением закупки, заслушивать свидетелей, а также совершать иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение жалобы и изучение обстоятельств дела.

4.4.11. Инспекция по ходатайству лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, либо по собственной инициативе вправе объявить перерыв в заседании инспекции. Объявление перерыва на срок, в результате которого общий срок рассмотрения жалобы превысит пять рабочих дней, не допускается.

При объявлении перерыва лица, участвующие в рассмотрении жалобы, должны быть извещены о дате, времени и месте продолжения заседания инспекции. После окончания перерыва рассмотрение жалобы продолжается с того момента, на котором заседание было прервано объявлением перерыва.

В случае, если после окончания перерыва на заседание инспекции явилась одна из сторон, отсутствовавших на заседании до объявления перерыва, то рассмотрение жалобы начинается заново, а не с того момента, которым оно было завершено до объявления перерыва.

4.5. Оформление решения

4.5.1. По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки инспекция принимает единое решение.

При принятии решения учитываются все обстоятельства дела, установленные инспекцией в результате рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки.

Инспекция по результатам рассмотрения жалобы принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной.

По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки инспекция принимает решение о наличии в обжалуемых действиях (бездействии) нарушений, установленных в ходе рассмотрения такой жалобы и проведения внеплановой проверки.

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

Вводная часть решения должна содержать наименование контрольного органа, принявшего решение; дату и место принятия решения; предмет рассмотрения дела; наименование сторон, участвующих в деле, ФИО присутствующих на заседании представителей сторон и других заинтересованных лиц.

Описательная часть решения должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, пояснений, доказательств и ходатайств лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы и в ходе проведения проверки, на которых основываются выводы инспекции;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- иные сведения.

Резолютивная часть решения должна содержать:

- выводы инспекции о признании жалобы обоснованной, необоснованной;

- выводы инспекции о наличии в обжалуемых действиях нарушений Закона о контрактной системе со ссылками на конкретные положения, нарушение которых было установлено в результате рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки;

- другие меры по устранению нарушений.

В случае если предметом жалобы являются результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктам 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе, резолютивная часть решения должна содержать выводы инспекции о том, что данный предмет жалобы не относится к компетенции инспекции, и обжаловать такие результаты оценки заявок можно в судебном порядке.

4.5.3. Решение инспекции 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.

Решение подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции.

Копия такого решения в течение трех рабочих дней с даты принятия решения направляется 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, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются. Информация о принятом решении размещается в единой информационной системе в указанный срок.

4.6. Оформление предписания по результатам рассмотрения жалобы

4.6.1. В случаях если при рассмотрении жалобы и (или) в ходе проведения внеплановой проверки в обжалуемых действиях (бездействии) выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок инспекция выдает предписание об устранении допущенных нарушений.

4.6.2. В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;
- состав инспекции;
- сведения о решении, на основании которого выдается предписание;
- наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;

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

- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание.

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

- отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Предписание об отмене решений комиссий по осуществлению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении закупок (конкурсов (открытых конкурсов, двухэтапных конкурсов), аукционов в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений) и (или) в документацию таких закупок;

- внесение изменений в документацию закупок, извещение о проведении закупок. При этом срок подачи заявок на участие в таких закупках должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в случае внесения изменений в указанные документы;

- аннулирование процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

4.6.4. Резолютивная часть предписания оглашается вместе с резолютивной частью решения, принятого по результатам заседания инспекции.

4.6.5. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

4.6.6. Предписание изготавливается одновременно с решением и подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции.

Копия такого предписания в течение трех рабочих дней с даты 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, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются.

Информация о выданном предписании размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания.

4.6.7. Информация о проведении Контрольным органом внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе 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 разме-

щаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

4.7. Порядок принятия и обжалования решений инспекции

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

4.7.2. В случае, если федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления городского округа, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, 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 субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления муниципального района или органом местного самоуправления городского округа, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, 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.

Первый заместитель
главы администрации города \

А.В.Макаров

ММН

ММН

