

**«КНЯЖПОГОСТ»**

**МУНИЦИПАЛЬНŐЙ РАЙОНСА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«КНЯЖПОГОСТСКИЙ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 февраля 2018г. № 67

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении состава и Положения комиссии по рассмотрению жалоб и проведения внеплановых проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг  |  |

В соответствии с частью 4 статьи 106 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и на основании приказа Министерства экономики Республики Коми от 25.09.2017г. № 268 «Об утверждении состава и Положения о комиссии по рассмотрению жалоб в сфере закупок», решения Совета муниципального района «Княжпогостский» от 26.09.2017г. № 204 «Об определении уполномоченных органов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Княжпогостский», распоряжения администрации муниципального района «Княжпогостский» от 12.01.2018г. №4-р «О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального района «Княжпогостский» от 28.05.2014г. № 127-р «Об утверждении Положения об отделе социально-экономического развития, предпринимательства и потребительского рынка администрации муниципального района «Княжпогостский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [состав](#P34) комиссии по рассмотрению жалоб и проведения внеплановых проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [Положение](#P69) о комиссии по рассмотрению жалоб и проведения внеплановых проверок в сфере закупок, товаров, работ, услуг согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Княжпогостский» Т.Ф. Костину, курирующего вопросы осуществления контроля в сфере закупок.

Руководитель администрации В.И. Ивочкин

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального района «Княжпогостский»

от «22» февраля 2018г. № 67

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЖАЛОБ И ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

|  |
| --- |
| Председатель комиссии: |
| Костина Т.Ф. | - заместитель руководителя администрации муниципального района «Княжпогостский»; |
| Заместитель председателя комиссии: |
| Караванова И.Г. | - заведующий отделом социально-экономического развития, предпринимательства и потребительского рынка администрации муниципального района «Княжпогостский»; |
| Члены комиссии: |
| Керн Е.М. | - инспектор 1 категории отдела социально-экономического развития, предпринимательства и потребительского рынка администрации муниципального района «Княжпогостский», секретарь комиссии; |

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального района «Княжпогостский»

от «22» февраля 2018г. № 67

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЖАЛОБ И ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению жалоб и проведения внеплановых проверок в сфере закупок (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 106 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и на основании приказа Министерства экономики Республики Коми от 25.09.2017г. № 268 «Об утверждении состава и Положения о комиссии по рассмотрению жалоб в сфере закупок», решения Совета муниципального района «Княжпогостский» от 26.09.2017г. № 204 «Об определении уполномоченных органов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Княжпогостский», распоряжения администрации муниципального района «Княжпогостский» от 12.01.2018г. №4-р «О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального района «Княжпогостский» от 28.05.2014г. № 127-р «Об утверждении Положения об отделе социально-экономического развития, предпринимательства и потребительского рынка администрации муниципального района «Княжпогостский»

 и определяет цель создания, функции, порядок формирования и организацию работы комиссии по рассмотрению жалоб и проведения внеплановых проверок в сфере закупок (далее - Комиссия).

1.2. Используемые в настоящем Положении понятия применяются в том же значении, что и в Законе о контрактной системе.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.4. Комиссия не рассматривает жалобы 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.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Коми, постановлениями Правительства Республики Коми, нормативными правовыми актами муниципального района «Княжпогостский», а также настоящим Положением.

2. Функции и права Комиссии

2.1. Функциями Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение жалоб участников закупки, общественных объединений, объединений юридических лиц 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 муниципального района «Княжпогостский» и возражений на жалобу, вынесение решений по таким жалобам в порядке, установленном статьей 106 Закона о контрактной системе.

2.1.2. Принятие решения о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, предусмотренного пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона о контрактной системе, о совершении иных действий, предусмотренных частью 22 статьи 99 Закона о контрактной системе.

2.2. Комиссия имеет право получать объяснения сторон и заинтересованных лиц по фактам, изложенным в жалобе, а также иным вопросам, связанным с осуществлением закупки.

3. Порядок формирования и организация работы Комиссии

3.1. Комиссия по рассмотрению жалоб создается на постоянной основе.

3.2. Состав Комиссии не может быть менее трех человек. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены и секретарь Комиссии.

3.3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии распределяет обязанности между лицами, входящими в состав Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, организует контроль за ходом исполнения решений Комиссии, представляет Комиссию по вопросам ее компетенции.

3.5. Секретарь Комиссии:

3.5.1. Осуществляет подготовку и организует проведение заседаний Комиссии, не менее чем за два рабочих дня до проведения заседания Комиссии извещает об этом лиц, входящих в состав Комиссии.

3.5.2. Осуществляет подготовку и подписывает протоколы заседаний Комиссии в течение одного рабочего дня с даты заседания Комиссии.

3.5.3. Осуществляет проверку полномочий представителей сторон.

3.5.4. Готовит все необходимые материалы по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии.

3.6. При отсутствии секретаря Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии, назначенный председателем Комиссии, а случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии.

3.7. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении жалоб и осуществляют следующие функции:

3.7.1. Участвуют в заседании Комиссии и его подготовке.

3.7.2. Знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение.

3.7.3. Участвуют в обсуждении решений, принимаемых Комиссией по рассмотрению жалобы, и голосуют при их принятии.

3.7.4. Подписывают протоколы заседаний Комиссии.

3.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (при поступлении жалоб).

3.9. Заседание Комиссии проводится в месте и по времени, определенных в уведомлении участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членам, должностным лицам контрактной службы, контрактному управляющему, действия (бездействие) которых обжалуются.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа лиц, входящих в состав Комиссии.

3.11. Непосредственно перед рассмотрением жалобы секретарь Комиссии проверяет полномочия участников рассмотрения жалобы. Полномочия представителей должны быть подтверждены доверенностью или иным подтверждающим их полномочия документом. В случае если полномочия участников рассмотрения жалобы не подтверждены должным образом, такие участники вправе присутствовать на заседании Комиссии без права давать пояснения по существу жалобы. На заседание Комиссии допускаются лица при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.12. Председатель Комиссии либо в случае его отсутствия заместитель председателя Комиссии:

3.12.1. Назначает дату и время заседания Комиссии.

3.12.2. Открывает заседание Комиссии и объявляет, какая жалоба подлежит рассмотрению.

3.12.3. Разъясняет сторонам, участвующим в рассмотрении жалобы, и иным заинтересованным участникам осуществления закупок их права и обязанности.

3.12.4. Разъясняет порядок рассмотрения жалобы.

3.12.5. Руководит рассмотрением жалобы, заявлений и ходатайств участников заседания.

3.12.6. Обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования всех доказательств и обстоятельств дела.

3.12.7. Определяет порядок выступления участников заседания.

3.12.8. Принимает меры по обеспечению установленного порядка рассмотрения жалобы.

3.13. Рассмотрение жалобы начинается с сообщения председателя Комиссии о фактах, изложенных в жалобе, обжалуемых действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего (чьи действия, соответственно, обжалуются) и о требованиях заявителя. В ходе рассмотрения жалобы участники ее рассмотрения дают объяснения и пояснения по фактам, указанным в жалобе, заявителя в устной и (или) письменной форме.

3.14. Комиссия при рассмотрении жалобы осуществляет в соответствии с пунктом 1 части 15 статьи 99 Закона о контрактной системе и настоящим Положением внеплановую проверку соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Внеплановая проверка проводится одновременно с рассмотрением жалобы.

3.15. Если в ходе исследования доказательств Комиссия придет к выводу о необходимости истребования у сторон дополнительных материалов (документов), одним из членов Комиссии по заданию председательствующего оформляется соответствующий запрос за подписью председательствующего, который вручается заявителю и (или) лицу, действия (бездействие) которого обжалуются, под роспись.

3.16. Комиссия по ходатайству сторон, участвующих в рассмотрении жалобы, либо по собственной инициативе может объявить перерыв в заседании комиссии. Лица, 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, по ходатайству стороны, отсутствовавшей на заседании, рассмотрение жалобы начинается заново. При этом общий срок рассмотрения жалобы и возражения на жалобу должен быть в пределах срока, установленного статьей 106 Закона о контрактной системе.

3.17. По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки Комиссия принимает единое решение.

3.18. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии лиц, входящих в состав Комиссии. Принятие решения лицами, входящими в состав Комиссии, путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

При равенстве количества голосов, отданных "за" и "против" решения, голос председателя Комиссии является определяющим.

3.19. В целях принятия решения по результатам рассмотрения жалобы и внеплановой проверки Комиссия проводит совещание. На время совещания участники рассмотрения жалобы покидают (освобождают) помещение проведения заседания Комиссии. Решение принимается Комиссией простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии. В случае если член Комиссии не согласен с решением, он вправе изложить письменно свое особое мнение, приобщаемое к материалам жалобы.

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

3.21. По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки Комиссия принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, предусмотренного пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона о контрактной системе, о совершении иных действий, предусмотренных частью 22 статьи 99 Закона о контрактной системе.

3.22. В случае частичного подтверждения Комиссией указанных в жалобе нарушений законодательства о контрактной системе решение о признании доводов жалобы обоснованными принимается только в отношении частично подтвержденных нарушений.

3.23. По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки Комиссия принимает решение о наличии в действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего нарушений, установленных в ходе рассмотрения такой жалобы и проведения внеплановой проверки.

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

3.25. Решение Комиссии в полном объеме оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты принятия решения.

Копия такого решения в течение трех рабочих дней с даты принятия решения направляется секретарем Комиссии 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.

Секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения размещает сведения о таком решении в единой информационной системе в сфере закупок.

3.26. В случае выявления в ходе рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки факта совершения заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, специализированной организацией, комиссией по осуществлению закупок, ее членами, должностными лицами контрактной службы, контрактным управляющим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, Комиссия принимает решение о передаче материалов дела в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документов, подтверждающих такой факт.

4. Порядок обжалования решения, принятого

по результатам рассмотрения жалобы

Обжалование решения и (или) предписания Комиссии, предусмотренных настоящим Положением, может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.