

# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## 

## 24 апреля 2023 года с. Лазо № 319

|  |
| --- |
| **О контрольном органе в сфере закупок**  **администрации Лазовского муниципального округа** **Приморского края** |

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее- Федеральный закон № 44-ФЗ), постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», руководствуясь Уставом Лазовского муниципального округа, в целях организации работы по контролю в сфере закупок на территории Лазовского муниципального округа, администрация Лазовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав Комиссии по контролю в сфере закупок администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (далее - Комиссия), согласно приложению № 1 к постановлению.

2.     Утвердить Положение о Комиссии, согласно приложению № 2  
к постановлению.

3. Начальнику управления делами администрации округа (Матвеенко Л.Р.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Лазовского муниципального округа.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

### Глава Лазовского

### муниципального округа Ю.А.Мосальский

Приложение № 1

Утверждено

постановлением администрации

Лазовского муниципального округа

Приморского края

от 24 апреля 2023 года № 319

Состав Комиссии по контролю в сфере закупок

администрации Лазовского муниципального округа

Председатель комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Поденок Е.И. | - начальник отдела по осуществлению муниципального финансового и ведомственного контроля |

Заместитель председателя:

|  |  |
| --- | --- |
| Кадурин Д.С. | - начальник юридического отдела |
| Секретарь комиссии:  Бондаренко Э.В. | - главный специалист первого разряда, заведующий муниципальным архивом |

Приложение № 1

Утверждено

постановлением администрации

Лазовского муниципального округа

Приморского края

от апреля 2023 года №

**Положение**

**о Комиссии по контролю в сфере закупок**

**администрации Лазовского муниципального округа**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=548BB41D505536FCE3889EC4B30D52735C312C6142FBDF95BFA6D9308CI7m9L) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг», (далее - закон № 44-ФЗ), постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», устанавливает организационные и правовые основы рассмотрения контролирующим органом в сфере закупок администрации Лазовского муниципального округа (далее- администрация) в соответствии с его компетенцией жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, комиссии по закупкам при осуществлении закупок на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг и принятия решений   
      в результате проведения контрольным органом в сфере закупок плановых   
      и внеплановых проверок.

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, имеют то же значение, что и термины и определения, предусмотренные   
в федеральном законодательстве о закупках.

1.3. Комиссия по контролю в сфере закупок администрации является контрольным органом в сфере закупок органа местного самоуправления муниципального округа, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок (далее – контрольный орган).

1.4. Деятельность контрольного органа осуществляется на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок.

1.5. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, связанные с проведением проверок при осуществлении закупок для муниципальных нужд органом внутреннего муниципального финансового контроля.

1.6. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

2. Настоящее Положение определяет:

а) порядок организации, предмет, форму, сроки и периодичность проведения плановых (внеплановых) проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, проводимых органами контроля, указанными в [пункте 1 части 1 статьи 99](consultantplus://offline/ref=DAA8B59BB4CFAC8DD050062D24F15F594D32A2F4AC22DDCDEA388F48124BC9A6996741E569C2776E1B926E193566EE3278939F59FB89AF7Ae7q0O) Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее соответственно - Федеральный закон о контрактной системе, контрольные органы, субъекты контроля), на предмет соответствия действий (бездействия) субъектов контроля требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе), а также порядок оформления результатов таких проверок;

б) критерии отнесения субъекта контроля к определенной категории риска;

в) порядок и сроки направления и исполнения предписаний контрольных органов;

г) перечень должностных лиц контрольных органов, уполномоченных на проведение проверок, а также их права, обязанности и ответственность;

д) порядок действий контрольных органов и их должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний таких органов, а также при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

е) порядок использования единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система), а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля;

ж) порядок рассмотрения уведомления о закупке у единственного поставщика;

з) порядок согласования закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

и) порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд;

к) порядок размещения информации в единой информационной системе.

3. В случае, если в ходе рассмотрения обращения о нарушении законодательства о контрактной системе в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DAA8B59BB4CFAC8DD050062D24F15F594D34A1FBA825DDCDEA388F48124BC9A6996741E569C3746813926E193566EE3278939F59FB89AF7Ae7q0O) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», контрольный орган выявляет признаки нарушения законодательства о контрактной системе и принимает решение о проведении внеплановой проверки, рассмотрение такого обращения осуществляется   
в соответствии с настоящим Положением.

1. Порядок осуществления функций

органа контроля в сфере закупок по проведению плановых

и внеплановых проверок

1. Контрольный орган в сфере закупок осуществляет свои функции, предусмотренные пунктами а-е ч.2 раздела I настоящего Положения в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 01.10.2020 № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля   
в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений» путем проведения плановых (внеплановых) проверок.

III. Порядок рассмотрения уведомления

о закупке у единственного поставщика.

1. Контрольный орган рассматривает поступившее уведомление о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных ч.2 ст. 93 Федерального закона № 44-Ф, в срок не более 10 рабочих дней и в случае отсутствия нарушений, принимает к сведению без уведомления заказчика. Если нарушение установлено, то контрольный орган констатирует факт нарушения и принимает меры реагирования (проведение внеплановой проверки в соответствии с настоящим Положением).

IV. Порядок согласования закупки

у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

1. Порядок согласования закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 30 июня 2020 г. N 961 "Об установлении предельного размера (предельных размеров) начальной (максимальной) цены контракта, при превышении которого заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае признания конкурса или аукциона несостоявшимися осуществляется по согласованию с контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, об утверждении Правил согласования контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

V. Порядок рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд

1. Контрольный орган исполняет муниципальную функцию в соответствии с:

- [Конституцией](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (Российская газета, 12.04.2013, N 80;

- [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12184522/0) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

# Предмет муниципального контроля

2. Предметом муниципального контроля является соблюдение требований [законодательства](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

# Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

# муниципального контроля

3. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

- обязанность исполнять муниципальную функцию в соответствии с настоящим Положением;

- обязанность не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную контрольным органом, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

- иные права и обязанности в соответствии с [Законом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе, Положением и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной функции.

# Права и обязанности лиц, в отношении которых

# осуществляются мероприятия по контролю

4..Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения государственной функции;

- осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

- обратиться в установленном порядке в суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав;

- иные права в соответствии с [Законом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/500) о контрактной системе, Регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

5. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю:

- представлять в контрольный орган документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные [Законом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/500) о контрактной системе, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также по требованию контрольного органа необходимые ему документы, объяснения в письменной или устной форме.

Представление информации и документов, предусмотренных настоящим пунктом, не требуется в случае их размещения в соответствии с Законом в единой информационной системе. При этом, если информация и документы, предусмотренные настоящим пунктом и размещенные в единой информационной системе, - не соответствуют информации и документам, составленным в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке, специализированной электронной площадке, приоритет имеют информация и документы, размещенные в единой информационной системе.

- исполнять в установленные сроки предписания контрольного органа об устранении нарушений [законодательства](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- иные обязанности в соответствии с [Законом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/500) о контрактной системе, Положением и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной функции.

# Результат исполнения муниципальной функции

6. Результатом исполнения муниципальной функции являются принимаемые и выдаваемые контрольным органом решения, предписания.

# 

# Срок исполнения муниципальной функции

7. Контрольный орган рассматривает жалобу в течение пяти рабочих дней со дня поступления жалобы, а также осуществляет иные действия, связанные с рассмотрением жалобы, в сроки, предусмотренные [Законом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/106) о контрактной системе.

8. Датой поступления жалобы является дата ее регистрации в контрольном органе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству.

# Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

9. Исполнение контрольным органом государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

9.1. предварительное рассмотрение жалобы:

- определение подведомственности жалобы;

- проверка жалобы на соответствие требованиям, установленным [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/106);

- размещение в ЕИС информации о поступлении жалобы и текста жалобы;

- уведомление участника закупки, подавшего жалобу (далее - заявитель), заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются (далее - лица, действия (бездействие) которых обжалуются), о поступлении жалобы, о месте, дате и времени рассмотрения жалобы;

- передача жалобы на рассмотрение комиссии;

9.2. рассмотрение жалобы по существу:

- открытие заседания комиссии;

- проверка полномочий представителей лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;

- выступление заявителя, лиц, действия (бездействие) которых обжалуются (далее - стороны);

- выступление лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются в связи с рассмотрением жалобы (далее - заинтересованные лица);

- выступление экспертов, представителей органов государственной власти, свидетелей (лиц, которым могут быть известны обстоятельства, относящиеся к рассмотрению жалобы) (далее - привлеченные лица);

- изучение членами комиссии обстоятельств дела и представленных материалов;

- проведение внеплановой проверки;

- совещание членов комиссии и принятие решения;

- оглашение резолютивной части решения;

- в случае принятия решения о выдаче предписания оглашение резолютивной части предписания;

- разъяснение порядка обжалования решения, предписания;

9.3. изготовление, направление полного текста решения (предписания):

- оформление решения, предписания;

- направление копии решения, предписания заявителю, лицам, чьи действия (бездействие) которых обжалуются, участникам закупки, направившим возражение на жалобу;

- размещение текста решения, предписания в единой информационной системе в сфере закупок.

10. Основанием для начала исполнения административных процедур, указанных в [пункте](#sub_117)9.1. Положения, является поступление жалобы в контрольный орган и ее регистрация в контрольном органе.

11. Выполнение административных процедур, указанных в [пункте  9.2](#sub_118) Положения, осуществляется Комиссией контрольного органа.

# Предварительное рассмотрение жалобы

12. Жалоба подается на русском языке. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать документы и информацию, предусмотренные [частью 8 статьи 105](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/1058) Федерального закона. К жалобе прикладываются документы, подтверждающие ее обоснованность. При этом жалоба должна содержать перечень прилагаемых к ней документов. 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.

13. При поступлении жалобы контрольный орган проверяет ее на соответствие требованиям, установленным [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/600) и настоящим Положением.

14. Определение подведомственности рассмотрения жалобы осуществляется председателем контрольного органа.

15. Комиссия рассматривает жалобы:

- на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для муниципальных нужд; осуществляемых бюджетным учреждением; осуществляемых автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, в отношении которых применяются положения [Закона](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/0) о контрактной системе, регулирующие контроль в сфере закупок.

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 Федерального закона № 44-ФЗ критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

16. Решение о возвращении жалобы заявителю принимается в случаях, установленных [частью 11 статьи 105](http://ivo.garant.ru/document/redirect/77312405/10511) Закона о контрактной системе. В решении должна быть указана причина возвращения жалобы. При возвращении жалобы контрольный орган в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы обязан направить Заявителю принятое решение по почте в письменной форме.

17. После подачи жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего контрольный орган в течение двух рабочих дней после дня поступления жалобы размещает в единой информационной системе в сфере закупок информацию о поступлении жалобы и текст жалобы, а также сообщает заявителю и заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, о месте, дате и времени рассмотрения такой жалобы.

При подаче жалобы на действия (бездействие) заказчика при проведении аукциона в электронной форме контрольный орган сообщает соответствующему оператору электронной площадки о месте, дате и времени рассмотрения такой жалобы.

18. Уведомление о рассмотрении жалобы направляется телеграммой либо другим способом, позволяющим подтвердить надлежащее уведомление.

19. В уведомлении о рассмотрении жалобы, направляемом заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, контрольный орган устанавливает обязательное для исполнения требование о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

20. Участники закупки, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в контрольный орган возражения на жалобу, которые подаются в соответствии с [частью 2 статьи 106](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/1062) Закона о контрактной системе.

# Порядок рассмотрения жалобы по существу

21. Рассмотрение жалобы осуществляется на заседании Комиссии контрольного органа.

22. Контрольный орган рассматривает жалобу по существу в течение пяти рабочих дней со дня поступления жалобы. При этом первым днем считается день, следующий за днем поступления жалобы в контрольный орган.

23. Заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, ее члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий, действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны представить на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные [Законом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/106) о контрактной системе, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя.

24. Оператор электронной площадки обязан представить Комиссии документы, составленные в ходе проведения аукциона в электронной форме, и сведения, необходимые для рассмотрения жалобы, за исключением сведений об участниках закупки, конфиденциальность которых оператор электронной площадки обязан обеспечивать в соответствии с [Законом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/106) о контрактной системе.

25. Заявитель, заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, ее члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий и заинтересованные лица вправе лично присутствовать при рассмотрении жалобы по существу, а также направить для участия в рассмотрении жалобы своих представителей.

Подтверждение 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 или иным подтверждающим его полномочия документом.

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

26. Рассмотрение жалобы Комиссией осуществляется в присутствии заявителя, заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, чьи действия (бездействие) обжалуются, заинтересованных лиц и иных лиц, выразивших желание присутствовать на заседании Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть жалобу и принять решение в течение пяти рабочих дней со дня поступления жалобы вне зависимости от явки сторон.

К участию в рассмотрении жалобы могут быть привлечены эксперты, представители органов государственной власти, свидетели (лица, которым могут быть известны обстоятельства, относящиеся к рассмотрению жалобы).

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

На заседании Комиссии ведется аудиозапись, которая должна храниться не менее трех лет. Любое лицо, присутствующее на заседании Комиссии, вправе осуществлять аудио- и видеозапись заседания Комиссии, предварительно уведомив об этом Комиссию.

Перед рассмотрением жалобы Комиссия проверяет полномочия заявителя, заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, заинтересованных лиц, присутствующих на рассмотрении жалобы. В случае если полномочия указанных лиц не подтверждены, такие лица вправе присутствовать на заседании Комиссии без права давать пояснения по существу жалобы.

27. Председатель Комиссии либо в отсутствие председателя его заместитель, осуществляющий его обязанности (далее - Ведущий заседание):

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

- разъясняет представителям сторон, заинтересованным лицам их права и обязанности;

- устанавливает и разъясняет порядок рассмотрения жалобы, уведомляет о том, что при рассмотрении жалобы ведется аудиозапись заседания и проводится внеплановая проверка соблюдения [законодательства](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в отношении которого рассматривается жалоба;

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

- принимает меры по обеспечению установленного порядка рассмотрения жалобы.

28. 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 сотрудника контрольного органа о фактах, изложенных в жалобе заявителя. В случае отсутствия лиц, направивших возражения на жалобу, сотрудником контрольного органа также сообщается о содержании таких возражений.

В ходе рассмотрения жалобы заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, ее члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий, действия (бездействие) которых обжалуются, дают возражения по фактам, указанным в жалобе заявителя.

Заинтересованные лица вправе давать свои пояснения по жалобе в устной и (или) письменной форме.

30. Комиссия при рассмотрении жалобы проводит в соответствии с [частью 15 статьи 99](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/9915) Закона о контрактной системе и настоящим Положением внеплановую проверку соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Внеплановая проверка проводится одновременно с рассмотрением жалобы.

При этом проверяется соответствие действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, в том числе не указанных в жалобе, а также документов по организации и осуществлению закупки, являющейся предметом жалобы, требованиям [законодательства](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

31. Комиссия при рассмотрении жалобы и в ходе проведения внеплановой проверки заслушивает пояснения сторон, заинтересованных и привлеченных лиц, а также передает копии пояснений и возражений на жалобу, представленных в письменной форме, представителям сторон и заинтересованных лиц, присутствующим на заседании Комиссии, испрашивает необходимые документы для ознакомления. Комиссия вправе получать объяснения сторон, заинтересованных и привлеченных лиц по фактам, изложенным в жалобе, а также иным вопросам, связанным с осуществлением закупки, совершать иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение жалобы и проведение внеплановой проверки.

32. По ходатайству лиц, участвующих в рассмотрении жалобы и проведении внеплановой проверки, либо по собственной инициативе, в том числе для выяснения обстоятельств, имеющих значение для принятия решения, в заседании комиссии может быть объявлен перерыв. При объявлении перерыва лицам, присутствующим на заседании Комиссии, объявляется о дате, времени и месте продолжения заседания Комиссии. Письменное уведомление о месте, дате и времени рассмотрения жалобы после перерыва не направляется. При объявлении перерыва срок рассмотрения жалобы не приостанавливается и не продлевается.

После окончания перерыва заседание Комиссии продолжается с момента, на котором заседание было прервано. В случае если после окончания перерыва изменился состав Комиссии, то рассмотрение жалобы и проведение внеплановой проверки начинается заново.

33. По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки Комиссия принимает единое решение. Решение принимается Комиссией простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии, на основании документов и сведений, представленных на заседание Комиссии. В случае, если член Комиссии не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение.

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

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

В случае, если установлены не все указанные в жалобе нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, жалоба признается обоснованной в части установленных нарушений, указанных в жалобе.

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, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, установленных в ходе рассмотрения такой жалобы и проведения внеплановой проверки.

34. По результатам рассмотрения жалобы по существу Комиссия оглашает резолютивную часть принятого решения.

Решение (предписание) Комиссии является окончательным и может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его принятия.

35. В случаях если при рассмотрении жалобы или проведения внеплановой проверки выявлены нарушения [законодательства](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Комиссия выдает предписание об устранении допущенных нарушений.

Комиссия вправе не выдавать предписание только в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Резолютивная часть предписания оглашается вместе с оглашением резолютивной части решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки.

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

# Изготовление, направление полного текста решения (предписания)

37. По результатам рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки изготавливается решение, которое должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать наименование органа, принявшего решение, состав Комиссии, номер решения, дату и место принятия решения, наименование сторон, заинтересованных и привлеченных лиц, ФИО присутствующих на заседании представителей сторон, заинтересованных и привлеченных лиц, указание на закупку, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) оператора электронной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке.

Описательная часть решения должна содержать краткое изложение доводов жалобы и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, доказательств и ходатайств лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:

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

- нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми Комиссией принято решение;

- информация о выявленных нарушениях требований [законодательства](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, признаков состава административного правонарушения и иных нормативных правовых актов;

- иные сведения.

Резолютивная часть решения должна содержать:

- выводы Комиссии о признании жалобы обоснованной (обоснованной в части установленных нарушений, указанных в жалобе) или необоснованной;

- выводы Комиссии 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 [законодательства](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки;

- выводы Комиссии о необходимости передачи материалов жалобы для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений [законодательства](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд или совершении иных действий;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе обращение с иском в суд, передача материалов в правоохранительные органы, органы контроля в сфере закупок и т.д.

В случае признания жалобы обоснованной в части установленных нарушений, указанных в жалобе, резолютивная часть решения должна содержать выводы Комиссии о том, какие именно доводы жалобы признаны обоснованными.

В случае если одним из доводов жалобы является обжалование положений документации о закупке после окончания установленного срока подачи заявок, рассмотрение данного довода жалобы не проводится и резолютивная часть решения должна содержать выводы Комиссии о том, что рассмотрение данного довода жалобы не проводится в соответствии с [частями 3](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/1053), [4 статьи 105](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/1054) Закона о контрактной системе.

В случае если доводом жалобы являются результаты оценки заявок на участие в конкурсе по критериям оценки, указанным в [пунктах 3](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/3213) и [4 части 1 статьи 32](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/3214) Закона о контрактной системе, резолютивная часть решения должна содержать выводы Комиссии о том, что рассмотрение жалобы не проводится в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе по критериям оценки заявок на участие в конкурсе, указанным в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе, и обжаловать такие результаты оценки заявок можно в судебном порядке.

38. Полный текст решения изготавливается в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня рассмотрения жалобы. Решение подписывается принявшими его членами Комиссии.

Копия решения направляется заявителю, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются. Копия решения выдается указанным лицам нарочно по соответствующему ходатайству.

Копия решения по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика при проведении аукциона в электронной форме также направляется соответствующему оператору электронной площадки.

После изготовления и подписания полного текста решения, но не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения, текст решения размещается контрольным органом в единой информационной системе в сфере закупок.

39. В случае выявления нарушений [законодательства](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего на основании принятого решения изготавливается предписание, в котором должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;

- состав Комиссии;

- сведения о решении, на основании которого выдается предписание;

- наименование, адрес заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, которым выдается предписание;

- указание действий, которые необходимо осуществить с целью устранения нарушений [законодательства](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

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

40. Действиями, направленными на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, могут быть:

- отмена протоколов, составленных в ходе определения поставщика (исполнителя, подрядчика). Предписание об отмене протоколов выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке;

- внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке с продлением сроков подачи заявок в соответствии с требованиями [Закона](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/42) о контрактной системе;

- осуществление закупки в соответствии с требованиями [Закона](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/42) о контрактной системе;

- иные действия, направленные на устранение нарушений [законодательства](http://ivo.garant.ru/document/redirect/70353464/2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

41. Предписание изготавливается одновременно с решением и подписывается выдавшими его членами Комиссии.

Копия предписания одновременно с копией решения направляется заявителю, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются. Копия предписания выдается указанным лицам нарочно по соответствующему ходатайству.

Копия предписания по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика при проведении аукциона в электронной форме также направляется соответствующему оператору электронной площадки.

После изготовления и подписания предписания, текст предписания одновременно с решением размещается контрольным органом в единой информационной системе в сфере закупок.

### Порядок обжалования решения, принятого

### по результатам рассмотрения жалобы по существу

42. Решение, принятое в ходе осуществления муниципальной функции, может быть обжаловано в суд.

### 

### Контроль за исполнением муниципальной функции

43. Текущий контроль за соблюдением муниципальной функции осуществляет председатель комиссии.

VI. Порядок размещения информации в единой информационной системе.

1. Порядок размещения информации в единой информационной системе осуществляется контрольным органом в соответствии с положениями Постановления Правительства РФ от 27 января 2022 г. N 60  
   "О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации".
2. Ответственным лицом за размещение информации в ЕИС является председатель комиссии.