142

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ - "ГОРОД ТУЛУН"
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"10" июня 2014 г. № 1058

Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования – «город Тулун»

В целях осуществления контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования – «город Тулун», руководствуясь ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст.ст. 28, 42 Устава муниципального образования - «город Тулун», администрация городского округа П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Определить администрацию городского округа муниципального образования – «город Тулун», в лице отдела контроля и бюджетной отчетности комитета по экономике и финансам администрации городского округа, уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования – «город Тулун».
2. Утвердить прилагаемое Положение об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования – «город Тулун».
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. мэра городского округа В.Н. Фоменкова

Приложение
к постановлению администрации городского округа
от 10 июня 2014 г. № 1058

Положение
об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования – «город Тулун»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования – «город Тулун» (далее – уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за соблюдением муниципальными заказчиками муниципального образования – «город Тулун», контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированными организациями, выполняющими в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее по тексту – Объекты контроля), законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд.

2. Основные задачи и функции уполномоченного органа
на осуществление контроля в сфере закупок

2.1. Основными задачами уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок, являются:

2.1.1. Обеспечение контроля за соблюдением Объектами контроля законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов города Тулуна.

2.1.2. Обеспечение контроля за соблюдением законных прав и интересов участников закупки.

2.2. В целях реализации основных задач уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проведение плановых и внеплановых проверок.

2.2.2. Рассмотрение жалоб и обращений участников закупок.

2.2.3. Согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчиком, уполномоченным органом, в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством в сфере закупок.

2.2.4. Разработка и внесение предложений по повышению эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности, прозрачности и предотвращении коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Порядок осуществления контроля уполномоченным органом
на осуществление контроля в сфере закупок

3.1. Плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, осуществляются уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. В отношении каждого заказчика; контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки могут проводиться уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок, не чаще чем один раз в шесть месяцев.

3.3. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 3.2, уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок плановые проверки проводятся не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.4. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного мэром городского округа муниципального образования – «город Тулун» (далее – мэр городского округа) ежегодного плана проведения проверок муниципальных заказчиков муниципального образования – «город Тулун», в который по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

3.5. Решение о проведении плановой проверки принимается мэром городского округа. В нем указывается:

- объект проверки;
- период, за который производится проверка;
- вопросы, исследуемые в ходе проверки.

3.6. Информация о проведении плановой проверки доводится до сведения Объекта контроля посредством письменного уведомления (приложение № 1). 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 три рабочих дня до даты проведения проверки.

3.7. Общий срок проведения проверки, с учетом срока составления отчета (акта) не может превышать 45 (сорок пять) рабочих дней.

3.8. По результатам проведенной плановой проверки составляется и подписывается отчет (акт). В нем излагаются результаты проверки на основе проверенных данных и фактов, подтвержденные документами, процедурами фактического контроля, объяснениями должностных лиц, а также предложения по выявленным нарушениям.

3.9. Копия отчета (акта) о результатах проведенной проверки вручается руководителю Объекта контроля.

3.10. Руководитель Объекта контроля, вправе, в случае несогласия с фактами, изложенными в отчете (акте), а также с выводами и предложениями проверяющих, в пятидневный срок со дня получения отчета (акта) представить в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок письменные возражения (претензии) по отчету (акту) в целом или по его отдельным положениям. При этом руководитель Объекта контроля должен приложить к письменным возражениям документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (претензий).

Сроком поступления возражения, считается дата регистрации ее в уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок.

3.11. В течение трех рабочих дней после получения возражения (претензии), уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок должен принять решение о признании возражения обоснованной либо о подтверждении ранее выданных предложений.

3.12. Решение уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня принятия решения.

3.13. Внеплановые проверки могут осуществляться при:

- получении 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, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

- истечении срока исполнения ранее выданного обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.14. Дата начала и окончания проведения внеплановой проверки определяется *приказом мэра городского округа.*

3.15. Внеплановая проверка проводится:

- не позднее семи рабочих дней с даты получения информации об устранении выявленных нарушений или истечения установленного предписанием срока представления Объектом контроля информации об устранении выявленных нарушений;

- не позднее семи рабочих дней с даты получения информации о нарушении Объектом контроля законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативно правовых актов.

3.16. Информация о проведении внеплановой проверки доводится до сведения Объекта контроля посредством письменного уведомления (приложение № 2). По результатам проведения внеплановой проверки составляется отчет (акт) проведения внеплановой проверки.

3.17. Информация о проведении уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых ими решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения этих документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

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

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

3.20. Предписание изготавливается одновременно с отчетом (актом) проведения плановой или внеплановой проверки.

3.21. Предписание в течение трех рабочих дней со дня выдачи его Объекту контроля размещается уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в единой информационной системе.

3.22. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания уполномоченный орган на осуществления контроля в сфере закупок вправе применить к не исполнившему такого предписания Объекту контроля меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.23. При выявлении в результате проведения уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

3.24. Полученные уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными

законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4. Рассмотрение жалоб и обращений участников размещения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

4.1. Жалобы на действия (бездействия) заказчика; уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника закупки, подаются в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок, только в письменной форме.

4.2. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего в порядке, установленном настоящим разделом, допускается в любое время после размещения в единой информационной системе плана закупок, но не позднее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, протокола запроса предложений, а в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом с даты подписания соответствующего протокола. Жалоба на положения документации о закупке может быть подана любым участником закупки, общественным объединением, объединением юридических лиц до окончания установленного срока подачи заявок. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, после рассмотрения заявок на участие в аукционе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок или запросе предложений. По истечении указанных в настоящем пункте сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего осуществляется только в судебном порядке.

4.3. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки в случае, если данные действия (бездействие) совершены при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного аукциона, осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом, в любое время определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также в период аккредитации на электронной площадке, но не позднее чем через десять дней с даты размещения на электронной площадке протокола подведения результатов такого аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в таком аукционе или протокола проведения такого аукциона в случае признания такого аукциона несостоявшимся. Жалоба на положения документации о таком аукционе может быть подана участником закупки до окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, обжалование данных действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в таком аукционе. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены при рассмотрении вторых частей заявок на участие в электронном аукционе или при заключении контракта, обжалование данных действий (бездействия) осуществляется до заключения контракта. По истечении указанных сроков обжалование данных действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки, аукционной комиссии осуществляется только в судебном порядке.

4.4. Участник закупки, подавший жалобу, обязан приложить к ней документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы. В этом случае жалоба должна содержать полный перечень прилагаемых к ней документов с указанием количества листов.

4.5. Жалоба должна быть оформлена в соответствии со статьей 105 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.6. Жалоба не рассматривается уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в случаях предусмотренных пунктом 11 статьи 105 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.7. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее поступления и регистрации в уполномоченном органе на осуществление контроля, о чем уведомляется подавший жалобу участник размещения заказа с указанием причин. Решение об отказе в рассмотрении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

4.8. После принятия жалобы к рассмотрению уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок в течение двух рабочих дней после поступления жалобы размещает единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и ее содержании, направляет всем заинтересованным лицам уведомления о поступлении жалобы и ее содержании, а так же направляет всем заинтересованным лицам уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

4.9. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок возражение на жалобу и участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей на основании доверенностей. Возражение на жалобу должно быть представлено в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупки, не позднее, чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

4.10. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок рассматривает жалобу и возражения на жалобу в течение пяти рабочих дней со дня их поступления и принятия к рассмотрению и уведомляет участника размещения заказа, подавшего жалобу, лиц, направивших возражение на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

4.11. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок имеет право приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив в письменной форме заказчику; в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

4.12. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать ее до окончания срока рассмотрения жалобы по существу, при этом такое лицо не вправе повторно подать жалобу на те же действия (бездействия) тех же лиц.

4.13. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее в единой информационной системе.

4.14. По результатам рассмотрения жалобы по существу уполномоченный орган в сфере закупок принимает решение о признании жалобы обоснованной и о выдаче предписаний об устранении допущенных нарушений или о совершении иных действий либо о признании жалобы необоснованной. Копия данного решения в течение трех рабочих дней с даты его принятия направляется лицу, подавшему жалобу, а также лицам, в отношении которых выдано такое предписание. Информация о рассмотрении жалобы размещается в единой информационной системе.

4.15. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его принятия.

5. Права и обязанности уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок

5.1. Уполномоченный орган, на осуществление контроля в сфере закупок во исполнение возложенных на него функций имеет право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
- при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения мэра городского округа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;
- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

5.2. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок в процессе осуществления контроля обязан:

- при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта;
- полученные при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не разглашать, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6. Ответственность уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок

6.1. Действия (бездействия) уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение №1
к Положение об уполномоченном органе
на осуществление контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд муниципального
образования – «город Тулун»

ФОРМА
уведомления о проведении плановой проверки

_____
_____
_____
(должность, Ф.И.О. руководителя Объекта контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении плановой проверки

«____»_____ 20_____г.

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации городского округа от _____ 20___ №_____ «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования – «город Тулун» уполномоченным органом на осуществления контроля в сфере закупок с _____ 20___ г. по _____ 20___ г. в отношении
_____
(наименование Объекта контроля)
проводится плановая проверка соблюдения положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

На проведение плановой проверки уполномочены должностные лица
_____
_____
(Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение плановой проверки)

Проверяемый период работы Объекта контроля _____
_____
_____

Предлагаем обеспечить присутствие должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок и представителей Объекта контроля при проведении плановой проверки.

Руководитель уполномоченного
органа на осуществление контроля _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки вручено
_____
(Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля, дата получения)

Приложение №2
к Положение об уполномоченном органе
на осуществление контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд муниципального
образования – «город Тулун»

ФОРМА
уведомления о проведении внеплановой проверки

_____
_____
_____
(должность, Ф.И.О. руководителя
Объекта контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении внеплановой проверки

«___»_____ 20____ г.

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации городского округа от _____ 20___ №_____ «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования – «город Тулун» уполномоченным органом на осуществления контроля в сфере закупок с _____ 20___ г. по _____ 20___ г. в отношении
_____
(наименование Объекта контроля)

проводится:

внеплановая проверка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений от _____ 20___ г. № ___;

внеплановая проверка, связанная с обращением (письмом от _____ 20___ г. №___) участника закупки с жалобой на действия (бездействие) Объекта контроля, поступившим в администрацию городского округа;

внеплановая проверка, связанная с информацией (письмом от _____ 20___ г. №___) о нарушении Объектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, поступившей в администрацию городского округа.

На проведение плановой проверки уполномочены должностные лица
_____
_____
(Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение внеплановой проверки)

Предлагаем обеспечить присутствие должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок и представителей Объекта контроля при проведении внеплановой проверки.

Руководитель уполномоченного
органа на осуществление контроля _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой (внеплановой) проверки вручено
_____
(Ф.И.О., должность представителя Объекта контроля, дата получения)