



## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.05. 2019 № 156-р

О создании Комиссии по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

1. Создать Комиссию по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего (далее - Комиссия).

2. Утвердить состав Комиссии согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии.

4. Разместить настоящее распоряжение в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального района Волжский Самарской области (Колчин Е.М.).

Глава муниципального района

Кулясова



Е.А. Макридин

Приложение №1 к  
распоряжению Администрации  
муниципального района Волжский  
Самарской области  
от 13.05.2019 № 156-п

СОСТАВ

Комиссии по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего

Кулясова  
Наталья Петровна

Начальник отдела внутреннего  
финансового контроля  
Администрации муниципального  
района Волжский Самарской области  
председатель комиссии

Беляйкина  
Елена Викторовна

Главный специалист отдела внутреннего  
финансового контроля Администрации  
муниципального района Волжский  
Самарской области  
член комиссии

Калгатина  
Татьяна Николаевна

Главный специалист юридического  
отдела Администрации муниципального  
района Волжский Самарской области  
член комиссии

Приложение №2 к  
распоряжению Администрации  
муниципального района Волжский  
Самарской области  
от 13.05. 2019 № 156-л

Положение  
о Комиссии по рассмотрению жалоб на действия (бездействие)  
заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения,  
комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица  
контрактной службы, контрактного управляющего

1. Рассмотрение жалобы Комиссией по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего (далее - Комиссия) осуществляется в присутствии представителей заявителя, заказчика, иных заинтересованных лиц. В отсутствие сторон (их представителей) жалоба может быть рассмотрена лишь в случаях, когда имеются данные об их надлежащем уведомлении о месте и времени рассмотрения жалобы, и если от них не поступило мотивированное ходатайство об отложении рассмотрения жалобы или указанные в нем обстоятельства не были признаны Комиссией уважительными.

2. В случае отсутствия на заседании Комиссии одной из сторон (представителя) либо обеих сторон (представителей) заседание Комиссии может быть перенесено на более поздний срок. При этом жалоба подлежит рассмотрению по существу в срок не более пяти рабочих дней со дня ее поступления в отдел внутреннего финансового контроля Администрации муниципального района Волжский Самарской области. В случае если перенос срока рассмотрения жалобы невозможен, Комиссия рассматривает жалобу и принимает решение, в том числе в случае отсутствия одной из сторон (представителя) либо обеих сторон (представителей).

3. Непосредственно перед рассмотрением жалобы Комиссия проверяет полномочия представителей заявителя, заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, Комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, присутствующих на рассмотрении жалобы. В случае если полномочия представителей не подтверждены должным

образом, такие представители вправе присутствовать на заседании Комиссии без права давать пояснения по существу жалобы.

4. В случае если Комиссией ведется аудиозапись заседания по рассмотрению жалобы, материальные носители аудиозаписи приобщаются к материалам дела и хранятся в течение года с момента вынесения решения по жалобе.

5. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии либо по поручению председателя Комиссии, один из членов Комиссии (далее - Председательствующий).

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии.

6. Председательствующий в заседании Комиссии:

а) открывает заседание Комиссии и объявляет, какая жалоба подлежит рассмотрению;

б) выясняет вопрос о возможности рассмотрения жалобы;

в) разъясняет сторонам, участвующим в рассмотрении жалобы, и иным заинтересованным участникам закупки их права и обязанности;

г) разъясняет порядок рассмотрения жалобы, в случае если Комиссией ведется аудиозапись, уведомляет об этом участников рассмотрения жалобы;

д) руководит рассмотрением жалобы, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования информации и документов, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;

е) принимает меры по обеспечению установленного порядка рассмотрения жалобы.

7. Рассмотрение жалобы по существу начинается с сообщения заявителя об обжалуемых действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, Комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, о своих требованиях, а в случае отсутствия заявителя (представителя), рассмотрение жалобы по существу начинается с сообщения одного из членов Комиссии о фактах, изложенных в жалобе заявителя.

В ходе рассмотрения жалобы заказчик (представитель) дает объяснения по фактам, указанным в жалобе заявителя.

Представители участников закупки вправе давать свои пояснения по жалобе.

Комиссия при рассмотрении жалобы, а также в ходе проведения проверки заслушивает объяснения сторон и лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, а также оглашает такие объяснения, представленные в письменной форме, запрашивает необходимые документы для ознакомления. Комиссия вправе получать объяснения сторон по фактам, изложенным в жалобе.

8. Комиссия по ходатайству лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, либо по собственной инициативе может объявить перерыв в заседании Комиссии. В данном случае общий срок рассмотрения жалобы по существу не должен превышать срок, установленный в пункте 2 Положения.

При объявлении перерыва лица, участвующие в рассмотрении жалобы, должны быть извещены 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 (представитель), отсутствовавшая на заседании до объявления перерыва, то рассмотрение жалобы начинается заново.

9. Решение принимается Комиссией простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании, с учетом всех обстоятельств дела, установленных Комиссией в результате рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки.

Члены Комиссии не имеют права воздерживаться от голосования. Председательствующий в заседании Комиссии голосует последним.

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

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

11. В случаях если при рассмотрении жалобы выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, принимается решение о

выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, предусмотренного пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе"), о совершении иных действий, предусмотренных частью 22 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе".

12. По результатам рассмотрения жалобы оформляется решение, которое подписывается Председательствующим в заседании Комиссии и членами Комиссии.

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

Вводная часть решения должна содержать наименование органа, рассматривающего жалобу; состав Комиссии; номер жалобы, дату и место принятия рассмотрения; предмет рассмотрения; наименование сторон, участвующих в рассмотрении, фамилии, имена, отчества присутствующих на заседании представителей сторон и других заинтересованных лиц.

Описательная часть должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении.

В мотивировочной части должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы, а также доказательства, на которых основываются выводы Комиссии об обстоятельствах дела;

нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных нормативных правовых актов, оценка этих нарушений;

анализ и квалификация действий заказчика, иные сведения.

Резолютивная часть решения должна содержать:

выводы о признании жалобы обоснованной или необоснованной;

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

сведения о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Резолютивная часть решения может также содержать сведения о других мерах по устранению нарушений, в том числе обращение с иском в суд, арбитражный суд о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

13. В случае если предметом жалобы являются результаты 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 "О контрактной системе" критериями оценки этих заявок, окончательных предложений, резолютивная часть решения должна содержать положения о том, что рассмотрение жалобы не осуществляется согласно части 6 статьи 106 Федерального закона "О контрактной системе".

14. В случае если на основании принятого решения изготавливается предписание, в нем 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, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, которым выдается предписание;

указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

сроки, в течение которых должны поступить в контрольный департамент

Самарской области копии документов и сведения об исполнении предписания.

15. Предписание подписывается Председательствующим в заседании Комиссии и членами Комиссии.

16. В случае если на момент рассмотрения жалобы контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, заключен, то закупка может быть признана недействительной только в судебном порядке. При этом в решении должно быть указано на право заявителя обжаловать в судебном порядке действия заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, Комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего по осуществлению закупки.



Итого в документе прошиго,  
пронумеровано и скреплено печатью  
\_\_\_\_\_ листа(ов).

*8/000000*

*Ведущий специалист отдела*  
*организационно-протокольной работы*  
*и документооборота Администрации*  
*муниципального района Волжский*  
*Самарской области* \_\_\_\_\_ **Е.А. Брыткова**

