МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«31» декабря 2013 г. № 144

г. Краснодар

Об утверждении Порядка рассмотрения жалоб в сфере закупок

В соответствии с главой 6 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 июня 2012 года № 755 «О министерстве экономики Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок рассмотрения жалоб в сфере закупок (приложение № 1).

2. Образовать в министерстве экономики Краснодарского края (далее – министерство) комиссию по рассмотрению жалоб в сфере закупок и утвердить ее состав (приложение № 2).

3. Комиссии по рассмотрению жалоб в сфере закупок руководствоваться настоящим приказом.

4. Заместителю министра экономики Краснодарского края И.В. Красавину, в связи с принятием настоящего приказа, обеспечить внесение соответствующих изменений в должностные регламенты сотрудников отдела проверок размещения заказов и административной практики.

5. При рассмотрении жалоб в отношении заказов, размещенных в период действия Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», руководствоваться порядком, утвержденным приказом министерства экономики Краснодарского края от 16 июля 2012 года № 4 «Об утверждении регламента рассмотрения жалоб участников размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг».

6. Начальнику сводно-аналитического отдела министерства экономики Краснодарского края (Сапожников) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

(http://admkrai.krasnodar.ru) и его размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте министерства (www.economy.krasnodar.ru).

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

8. Приказ вступает в силу с 1 января 2014 года.

Министр И.П.Галась

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства экономики
Краснодарского края
от 31.12.2013 № 144

Порядок рассмотрения жалоб в сфере закупок

1. Общие положения

1.1 Порядок рассмотрения жалоб в сфере закупок (далее – Порядок) разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Краснодарского края и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Краснодарского края, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в указанной сфере.

1.2. Процедуры по рассмотрению жалоб в сфере закупок осуществляются в соответствии с:

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон);

постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 июня 2012 года № 755 «О министерстве экономики Краснодарского края».

1.3. От имени министерства экономики Краснодарского края (далее – министерство) государственную функцию по рассмотрению жалоб в сфере закупок (далее – государственная функция) исполняет комиссия по рассмотрению жалоб в сфере закупок (далее – комиссия), а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, министр экономики Краснодарского края (заместитель министра экономики Краснодарского края, курирующий деятельность отдела проверок размещения заказов и административной практики).

1.4. Комиссия уполномочена рассматривать жалобы 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 нужд Краснодарского края и муниципальных нужд муниципальных образований Краснодарского края (далее именуемые также Субъект контроля).

1.5. 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 критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

1.6. Деятельность комиссии и принятие решения комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.7. Комиссия не является постоянно действующим органом. Заседание комиссии назначается председателем комиссии (заместителем председателя комиссии) (далее – председательствующий) по необходимости. В отсутствие председателя комиссии, его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

1.8. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обратиться в комиссию с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

2. Порядок осуществления государственной функции

2.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовку к рассмотрению жалобы;

2) рассмотрение жалобы по существу и оформление протокола комиссии.

2.2. Жалоба предоставляется в министерство по адресу 350014, г. Краснодар, ул. Красная, 35:

с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 13.50 часов;

в пятницу с 9.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 13.40 часов;

в предпраздничные дни с 9.00 до 16.40 часов без перерыва, а также может быть направлена почтовой связью (использование факсимильной связи не допускается, такие жалобы не рассматриваются комиссией).

2.3. 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.

2.4. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в министерство, с присвоением ей регистрационного номера.

3. Подготовка к рассмотрению жалобы

3.1. Поступившая в министерство жалоба передается председательствующему, который назначает ответственного члена комиссии по работе с жалобой (далее – ответственный член комиссии).

Ответственный член комиссии устанавливает наличие оснований для возвращения жалобы либо принятия ее к рассмотрению.

Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в случае, если:

жалоба не соответствует требованиям установленным статьей 105 Закона;

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

жалоба подана по истечении срока, предусмотренного статьей 105 Закона;

по жалобе на те же действия (бездействие) принято решение суда или федерального контрольного органа в сфере закупок.

3.2. При наличии оснований для возвращения жалобы подготавливается проект решения о возвращении жалобы с указанием основания принятия такого решения со ссылкой на часть 11 статьи 105 Закона, который вносится на рассмотрение и подпись председательствующего.

3.3. Министр экономики Краснодарского края (заместитель министра экономики Краснодарского края, курирующий деятельность отдела) при самостоятельном установлении оснований к возврату жалобы, предусмотренных пунктом 3.1 Порядка, вправе единолично принимать решение о возвращении жалобы по основаниям, установленным частью 11 статьи 105 Закона, в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы. В день принятия такого решения министерство сообщает об этом заявителю в письменной форме с указанием причин возвращения жалобы.

3.4. В случае отсутствия оснований к возвращению жалобы, жалоба считается принятой к рассмотрению. После принятия жалобы к рассмотрению ответственный член комиссии, в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы, размещает в единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляет всем заинтересованным лицам уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

3.5. В уведомлении заинтересованным лицам, разъясняется возможность их участия в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей, при условии наличия надлежаще оформленной доверенности, а также прав подачи письменных возражений относительно жалобы с приложением документов или материалов, имеющих отношение к делу (не позднее чем за два рабочих дня до рассмотрения жалобы). В свою очередь, возражение на жалобу должно содержать информацию, предусмотренную частью 8 статьи 105 Закона.

При этом все лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, также вправе направить в министерство возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении.

3.6. Комиссия с соблюдением требований части 4 статьи 106 Закона вправе направлять запросы о предоставлении информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы, в том числе запросить у заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, указанные информацию и документы.

3.7. Комиссия вправе запросить у лица, действия (бездействие) которого обжалуются, документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Законом,

аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке.

3.8. Комиссия при необходимости может установить обязательное для исполнения требование о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу.

3.9. В случае принятия решения о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик не вправе заключать контракт до рассмотрения жалобы по существу. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу. В случае, если вследствие приостановления определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен в предусмотренные документацией о закупке сроки, в решении комиссии о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

3.10. После принятия жалобы к рассмотрению комиссией в соответствии с пунктом 1 части 15 статьи 99 Закона проводится внеплановая проверка в отношении лица, действия (бездействие) которого обжалуются. Уведомление о проведении внеплановой проверки одновременно с уведомлением о рассмотрении жалобы в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы направляется лицу, действия (бездействие) которого обжалуются.

3.11. Член комиссии, располагающий информацией о надлежащем извещении сторон о месте и времени рассмотрения дела, передает жалобу заявителя со всеми имеющимися материалами дела секретарю комиссии (председательствующему) для рассмотрения.

4. Рассмотрение жалобы по существу и оформление протокола комиссии

4.1. Комиссия рассматривает жалобу по существу и поступившие возражения на жалобу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы в министерство.

4.2. Заседание комиссии проводится председательствующим в назначенном месте в установленное время и начинается с проверки явки сторон и полномочий соответствующих представителей на участие в рассмотрении жалобы. Отсутствие какой либо из сторон, надлежащим образом извещенной о времени и месте рассмотрения жалобы, не является основанием для переноса заседания комиссии, если члены комиссии не примут иное решение, признав явку одной из сторон обязательной.

4.3. Комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения вне зависимости от количества ее членов при участии председательствующего. При отсутствии секретаря комиссии, его функции исполняет один из членов комиссии, назначенный ее председательствующим.

4.4. Если при принятии решения комиссией в действиях (бездействии) Субъектов контроля будут усматриваться признаки административного правонарушения, материалы собранные в ходе рассмотрения жалобы должны быть направлены в течение двух дней с момента принятия решения начальнику отдела проверок размещения заказов и административной практики, для принятия решения о возбуждении производства по делу об административном правонарушении или отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

4.5. Приступая к непосредственному рассмотрению, председательствующий докладывает содержание жалобы и предлагает дать объяснения заявителю, а затем Субъекту контроля.

4.6. Заслушав объяснения сторон, комиссия переходит к исследованию предоставленных доказательств, в ходе которого члены комиссии вправе задать вопросы сторонам по существу рассматриваемой жалобы и предложить дать дополнительные пояснения.

4.7. 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) Субъекту контроля под роспись.

4.8. 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, то при необходимости рассмотрение жалобы начинается заново. При этом общий срок рассмотрения жалобы и возражения на жалобу должен быть в пределах срока установленного пунктом 4.1 соответствовать пункту 4.1 настоящего Порядка.

4.9. По окончании исследования предоставленных доказательств, председательствующий разъясняет сторонам порядок обжалования принимаемого комиссией решения, после чего стороны вправе покинуть заседание комиссии.

4.10. Председательствующий, объявив исследование доказательств оконченным, просит членов комиссии выразить мнение относительно доводов жалобы.

4.11. Обсудив доводы сторон и собранные материалы, комиссия переходит к процедуре голосования для принятия решения по итогам рассмотрения жалобы.

4.12. Председательствующий выносит на голосование членов комиссии вопросы о признании жалобы обоснованной, необоснованной или частично обоснованной. Голосование является открытым, каждый из голосующих в устной форме отвечает на поставленные вопросы «да» или «нет», никто не вправе «воздержаться». Голоса председателя комиссии, заместителя

председателя комиссии и секретаря комиссии равнозначны голосам членов комиссии. Голосование по иным вопросам, возникшим в ходе заседания комиссии, проводится в соответствии с приведенной процедурой.

4.13. 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.

4.14. По результатам рассмотрения жалобы по существу комиссия принимает решение о признании жалобы обоснованной, необоснованной или частично обоснованной, которое оформляется протоколом (приложение № 1 к Порядку). Кроме того, при признании жалобы обоснованной или частично обоснованной, комиссия выдает предписание об устранении допущенных нарушений (приложение № 2 к Порядку) или о совершении иных действий.

4.15. Протокол изготавливается и подписывается председательствующим и секретарем комиссии. Протокол должен состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

4.16. Вводная часть протокола должна содержать наименование органа, принявшего решение, состав комиссии, дату, время и место принятия решения, номер протокола, предмет рассмотрения жалобы, наименование сторон, участвующих в деле, ФИО присутствующих на заседании представителей сторон и других заинтересованных лиц.

4.17. Описательная часть протокола должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, доказательств и ходатайств лиц, участвующих в заседании комиссии.

4.18. В мотивировочной части протокола указываются:

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

нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг и иных нормативных правовых актов или об их отсутствии.

4.19. Резолютивная часть протокола должна содержать выводы комиссии.

4.20. Копия протокола комиссии в течение трех рабочих дней, с даты его принятия, направляется заявителю, а также Субъекту контроля вместе с предписанием.

Предписание (в случае вынесения) изготавливается одновременно с протоколом и подписывается председательствующим, который обеспечивает их направление, а так же размещение сведений о вынесенном решении и предписании в единой информационной системе.

4.21. Предписание подлежит исполнению в определенные в нем сроки. Неисполнение в срок предписания влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Под неисполнением в срок предписания понимается уклонение от исполнения либо

частичное исполнение предписания, а также несвоевременное исполнение такого предписания.

4.22. В случае если несколькими органами, осуществляющими контроль в сфере закупок, были приняты решения по жалобе на одни и те же действия (бездействие) Субъекта контроля, при исполнении таких решений необходимо руководствоваться положениями части 10 статьи 106 Закона.

5. Порядок обжалования решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы по существу

Решение, принятое в ходе осуществления государственной функции, может быть обжаловано в суд или в высший исполнительный орган государственной власти Краснодарского края.

6. Контроль за исполнением государственной функции

Текущий контроль за соблюдением государственной функции осуществляет председательствующий.

Министр И.П.Галась

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку рассмотрения
жалоб в сфере закупок

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Протокол №

заседания комиссии по рассмотрению жалоб
на осуществление закупок товаров, работ, услуг

_____ 20__ г. г. Краснодар
в «___» час. «___» мин.

Председательствующий:

Секретарь:

Присутствовали:

Повестка дня:

Рассмотрение жалобы _____на
(наименование лица, направившего жалобу)
действия _____ при
(информация о лице, действия которого обжалуются)
осуществлении закупок _____.
(предмет жалобы)

Слушали:

Члена комиссии _____, о ходе изучения материалов жалобы, по которым установлено:

_____

_____

(указать основания к принимаемому решению)

Комиссия, руководствуясь частями __ и __ статьи ___ и частью __ статьи _ Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», РЕШИЛА:

_____.
(отражается сущность принимаемого решения)

Председательствующий _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Министр И.П.Галась

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку рассмотрения
жалоб в сфере закупок

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Предписание
об устранении нарушений законодательства Российской Федерации
о контрактной системе в сфере закупок

_____ 20__ г. г. Краснодар

Министерством экономики Краснодарского края, как органом исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков, в ходе рассмотрения жалобы _____ на действия
(наименование лица, направившего жалобу)
_____ при осуществлении
(информация о лице, действия которого обжалуются)
закупки _____ установлено
(предмет жалобы)
нарушение требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон).

Руководствуясь пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона, министерство экономики Краснодарского края

Предписывает:

_____
(информация о лице, действия которого обжалуются)
1._____.
2._____
(отражается сущность предписываемых действий)

Предписание может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Председательствующий _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Секретарь _____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Министр И.П.Галась

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства экономики
Краснодарского края
от 31.12.2013 № 144

Состав
комиссии по рассмотрению жалоб на осуществление закупок товаров, работ, услуг

Красавин Игорь Викторович	–	заместитель министра экономики Краснодарского края, председатель комиссии;
Абросимова Людмила Васильевна	–	начальник отдела проверок размещения заказов и административной практики, заместитель председателя комиссии;
Белоусов Владимир Иванович	–	заместитель начальника отдела проверок размещения заказов и административной практики, заместитель председателя комиссии;
Швидко Федор Александрович	–	главный консультант отдела проверок размещения заказов и административной практики, секретарь комиссии.
Члены комиссии:		
Гридина Екатерина Сергеевна	–	ведущий консультант отдела проверок размещения заказов и административной практики;
Семинченко Сергей Александрович	–	консультант отдела проверок размещения заказов и административной практики;
Чепсин Руслан Асланович	–	консультант отдела проверок размещения заказов и административной практики;
Чирикова Зоя Алексеевна	–	ведущий консультант отдела проверок размещения заказов и административной практики.

Министерство экономики Краснодарского края
Канцелярия

Министр И.П.Галась