



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2014

№ 1562

Об утверждении Правил осуществления
Контрольно-ревизионным управлением Администрации города Екатеринбурга
полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 38 Устава муниципального образования «город Екатеринбург»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила осуществления Контрольно-ревизионным Управлением Администрации города Екатеринбурга полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение).
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на фактически сложившиеся правоотношения с 01.01.2014.
3. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Екатеринбург» и разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в установленный срок.

Глава Администрации города Екатеринбурга

А.Э.Якоб

Приложение к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 09.06.2014 № 1562

ПРАВИЛА

осуществления Контрольно-ревизионным управлением
Администрации города Екатеринбурга
полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления Контрольно-ревизионным Управлением Администрации города Екатеринбурга (далее – Управление) контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – контроль в сфере закупок) в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2013 № 537 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31.12.2013 № 4429 «О мерах по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Контроль в сфере закупок осуществляется Управлением в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – закупки), достоверности учета таких расходов и отчетности 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», Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Контроль в сфере закупок осуществляется Управлением путем:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения

муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – субъекты контроля);

2) согласования возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3) рассмотрения поступивших жалоб.

4. При реализации полномочий по контролю в сфере закупок Управление осуществляет проверку:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок (с 01.01.2016);

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок (с 01.07.2014);

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5. Плановые проверки осуществляются Управлением в соответствии с планом, который утверждает заместителем главы Администрации города Екатеринбурга по стратегическому планированию, вопросам экономики и финансам.

6. Решения Управления, которые приняты по результатам проведения плановой и (или) внеплановой проверки, не могут противоречить решениям уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которые приняты по результатам проведения внеплановых проверок одной и той же закупки.

7. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся Управлением не чаще чем один раз в шесть месяцев.

8. Плановые проверки проводятся Управлением в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 7 настоящих Правил, не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

9. Управление проводит внеплановую проверку по следующим

основаниям:

1) получение 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, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, при этом в случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

10. По результатам проведения проверки составляется акт, который подписывается проверяющими лицами Управления.

11. Информация о проведении Управлением плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний (официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет zakupki.gov.ru). Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

12. При выявлении в результате проведения Управлением плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Управление вправе:

1) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) подготавливать документы для обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) применять в пределах своей компетенции меры ответственности и совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

13. Предписание Управления 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.

14. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания Управление обязано разместить это предписание в единой информационной системе (официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет zakupki.gov.ru).

15. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания Управление вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своих полномочий.

16. При проведении плановых и внеплановых проверок работники Управления в соответствии с их полномочиями вправе запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки.

17. Субъекты контроля обязаны представлять Управлению по его требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.

При выявлении в результате проведения Управлением плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Управление обязано подготовить документы для передачи в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

18. Управление при исполнении функций по контролю в сфере закупок осуществляет также следующие полномочия:

1) согласование возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, перечисленных в Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в порядке, установленном Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2013 № 537 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

2) рассмотрение жалоб участников закупки, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

19. Обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1 – 3 статьи 71, частями 1 и 3 статьи 79, частью 18 статьи 83 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» должно содержать информацию о признании несостоявшимся конкурса, повторного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений, дату и номер извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок.

20. К обращению должны быть приложены следующие информация и документы:

1) документация о закупках, а также разъяснения и изменения к ней (если такие разъяснения или изменения были сделаны заказчиком), копии протоколов, составленных в ходе проведения закупок;

2) информация о поставщике (подрядчике, исполнителе) (наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика), с которым предполагается заключить контракт, и обоснование того, что данное лицо соответствует требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и документации о закупках;

3) документ о согласии указываемого в обращении поставщика (подрядчика, исполнителя) заключить контракт в соответствии с требованиями и условиями документации о закупках и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении об осуществлении закупки.

При этом, если обращение направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, к такому обращению также должны быть приложены документы по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений.

21. К обращению дополнительно прилагаются доверенность, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством, или ее заверенная копия, либо иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения (копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения без доверенности).

22. Поступившее обращение подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления в Управление с присвоением ему регистрационного номера.

23. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления, направляется в течение трех рабочих дней со дня его регистрации по подведомственности, с уведомлением заказчика (уполномоченного органа, уполномоченного учреждения), направившего обращение, о переадресации обращения.

24. Рассмотрение поступившего обращения, в том числе на предмет

соответствия проведенных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) действующему законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, осуществляется Управлением.

25. По результатам рассмотрения обращения Управление принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Решение оформляется письмом, которое направляется заказчику в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления обращения.

26. В случае непредставления документов или информации, указанных в пунктах 20, 21 настоящих Правил, Управление дополнительно запрашивает у заявителя информацию (документы), которые должны быть представлены в Управление в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты получения запроса заявителем. Указанный запрос оформляется в виде письма и направляется заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления обращения. При этом рассмотрение обращения приостанавливается до представления информации (документов). В случае непредставления информации в указанный срок Управление не рассматривает принятое обращение и возвращает его заявителю.

27. В ходе рассмотрения обращения Управление вправе:

- 1) рассматривать дополнительные документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения обращения;
- 2) приглашать лиц, чьи интересы могут быть затронуты решением Управления;
- 3) привлекать к рассмотрению обращений независимых экспертов.

28. 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 настоящими Правилами, 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 настоящей части 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.

29. Жалоба на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего (далее – жалоба) должна содержать:

- 1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), почтовый адрес, номер контактного телефона лица, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии такой информации);
- 2) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), наименование, место нахождения общественного объединения или объединения юридических лиц, фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса (при наличии);
- 3) указание на закупку, за исключением случаев обжалования действий (бездействия) оператора электронной площадки, связанных с аккредитацией участника закупки на электронной площадке;
- 4) указание на обжалуемые действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, доводы жалобы.

30. К жалобе прикладываются документы, подтверждающие ее обоснованность. При этом жалоба должна содержать перечень прилагаемых к ней документов.

31. Жалоба подписывается подающим ее лицом или его уполномоченным представителем. К жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной документ, подтверждающий его полномочия на подписание жалобы.

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

- 1) жалоба не соответствует требованиям, установленным пунктами 29 – 31 Правил;
- 2) жалоба не подписана или жалоба подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;
- 3) жалоба подана по истечении срока, предусмотренного пунктом 28 Правил;

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

33. Решение о возвращении жалобы без рассмотрения принимается Управлением в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы.

34. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать ее до принятия Управлением решения по существу жалобы, при этом такое лицо не вправе подать жалобу повторно на те же действия (бездействие) тех же лиц.

35. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы Управление направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее в единой информационной системе.

36. После подачи жалобы и принятия ее к рассмотрению Управление в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы размещает в единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляет участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

37. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в Управление возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении лично или через своих уполномоченных представителей. Возражение на жалобу направляется в Управление не позднее чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

38. Управление обязано рассмотреть жалобу по существу и возражение на жалобу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомить лицо, подавшее жалобу, лиц, направивших возражения на жалобу, о результатах такого рассмотрения.

Рассмотрение жалобы по существу должно осуществляться на коллегиальной основе.

39. Управление 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.

Не допускается запрашивать у лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов (в том числе органов государственной власти), органов местного самоуправления либо органов, подведомственных государственным органам (в том числе органам государственной власти) или органам местного самоуправления. В таком случае Управление запрашивает такую информацию и документы самостоятельно.

40. 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 по существу документации о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке.

41. Рассмотрение жалобы не осуществляется Управлением в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в соответствии с критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

42. Управление вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив заказчику, оператору электронной площадки, 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. В случае принятия решения о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен 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 о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

43. По результатам рассмотрения жалобы по существу Управление принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений либо о совершении иных действий. Копия такого решения и в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений копия такого предписания в течение трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания направляются участнику закупки, подавшему жалобу на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, оператору электронной площадки, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается в единой информационной системе в указанный срок.