



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.10.2016 № 2668-11

г. Можайск

О комиссии по рассмотрению жалоб 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 муниципальных нужд Можайского муниципального района и поселений, входящих в состав Можайского муниципального района

В соответствии с частью 1 статьи 105 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением о Секторе муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района, утвержденным распоряжением администрации Можайского муниципального района от 30.11.2015 № 330-Р «Об утверждении Положений об отделах (функциональных) органах администрации Можайского муниципального района и должностных инструкций муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Можайского муниципального района», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Комиссию Сектора муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района по рассмотрению жалоб 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 обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района и поселений, входящих в состав Можайского муниципального района (далее - Комиссия).

2. Возложить на Комиссию полномочия по рассмотрению жалоб 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 обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района и поселений, входящих в состав Можайского муниципального района, и вынесенные по результатам рассмотрения указанных жалоб решений, предписаний об устранении нарушений.

3. Утвердить Положение о комиссии Сектора муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района по рассмотрению жалоб 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 муниципальных нужд Можайского муниципального района и поселений, входящих в состав Можайского муниципального района (прилагается).

4. Утвердить состав Комиссии Сектора муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района по рассмотрению жалоб 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 муниципальных нужд Можайского муниципального района (прилагается).

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте администрации Можайского муниципального района [www.admtozhnavsk.ru](http://www.admtozhnavsk.ru).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Бикмухаметову Т.И.

Глава Можайского  
Муниципального района



А.В. Черныkh

Утверждено  
постановлением администрации  
Можайского муниципального района  
от 17.12.2015 № 2600-11

### III. Права Комиссии

#### Положение

о комиссии Сектора муниципального финансового контроля администрации  
Можайского муниципального района по рассмотрению жалоб на действия  
(бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения,  
специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов,  
должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении  
закупки для обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района и  
поселений, входящих в состав Можайского муниципального района

#### I. Общие положения

1. Комиссия Сектора муниципального финансового контроля администрации  
Можайского муниципального района по рассмотрению жалоб 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  
муниципальных нужд Можайского муниципального района и поселений, входящих в состав  
Можайского муниципального района (далее – Комиссия), является постоянно действующим  
коллективным органом, созданным в целях осуществления функций Сектора  
муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального  
района как органа местного самоуправления Можайского муниципального района,  
уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района и поселений,  
входящих в состав Можайского муниципального района.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации,  
Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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 N 44-ФЗ),  
Положением о Секторе муниципального финансового контроля администрации Можайского  
муниципального района, утвержденным распоряжением администрации Можайского  
муниципального района от 30.11.2015 № 330-Р «Об утверждении Положений об отраслевых  
(функциональных) органах администрации Можайского муниципального района и  
должностных инструкторов муниципальных служащих и работников, замещающих  
должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и осуществляющих  
техническое обеспечение деятельности администрации Можайского муниципального  
района».

#### II. Основная задача Комиссии

3. Основной задачей Комиссии является рассмотрение жалоб на действия  
(бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения,  
специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов,  
должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего по существу при  
определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на закупку товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд Можайского муниципального района и поселений,  
входящих в состав Можайского муниципального района.

4. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

запрашивать и получать на основании запроса в письменной форме документы и  
информацию, необходимые для рассмотрения жалобы, в том числе объяснения лица,  
действия которого обжалуются, лица, подавшего жалобу, лиц, права и законные интересы  
которых затрагиваются, в связи с рассмотрением жалобы в письменной и (или) устной  
форме, в форме электронного документа по предмету рассмотрения жалобы.

Осуществлять аудиозапись, видеосъемку рассмотрения жалобы, в том числе  
объяснений лица, действия которого обжалуются, лица, подавшего жалобу, лиц, права и  
законные интересы которых затрагиваются в связи с рассмотрением жалобы, с обязательным  
уведомлением об этом лиц, присутствующих на рассмотрении жалобы.

Запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

Принимать по результатам рассмотрения жалоб решения, на основании которых  
выдавать предписания об устранении выявленных нарушений, в том числе об аннулировании  
определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

#### IV. Порядок работы Комиссии

5. Комиссия состоит из 4 человек. Состав Комиссии утверждается постановлением  
администрации Можайского муниципального района.

6. Комиссией возглавляет председатель – первый заместитель Главы администрации  
Можайского муниципального района.

7. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет  
заместитель председателя – начальник Сектора муниципального финансового контроля  
администрации Можайского муниципального района.

7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины  
членов Комиссии.

8. К участию в рассмотрении жалобы могут быть привлечены эксперты,  
представители органов местного самоуправления, свидетели (лица, которым могут быть  
известны обстоятельства, относящиеся к рассмотрению жалобы) (далее - привлеченные  
лица).

9. 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 либо 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.

В случае, если полномочия представителей не подтверждены надлежащим образом,  
такие представители имеют право присутствовать на заседании Комиссии без права давать  
пояснения по существу жалобы.

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

11. В случае отсутствия на заседании Комиссии одной из сторон либо нескольких  
сторон заседание Комиссии переносится на более позднюю дату. При переносе даты

рассмотрения жалобы срок ее рассмотрения не продлевается и не может составлять более пяти рабочих дней со дня ее поступления. В случае, если перенос срока рассмотрения жалобы невозможен, Комиссия обязана рассмотреть жалобу и принять решение, в том числе в случае отсутствия одной из сторон либо нескольких сторон.

12. Любое лицо, присутствующее на заседании Комиссии, вправе осуществлять аудио- и видеозапись заседания Комиссии, предварительно уведомив об этом Комиссию.

13. Председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии, исполняющий его обязанности (председательствующий на заседании):

открывает заседание и объявляет предмет рассмотрения жалобы;

проверяет явку лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, их представителей, устанавливает их личность и проверяет полномочия;

устанавливает в случае неявки извещенных заинтересованных лиц сведения о причинах их неявки;

объявляет состав Комиссии;

разъясняет присутствующим лицам их права и обязанности;

разъясняет порядок проведения заседания Комиссии;

обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании Комиссии;

руководит заседанием, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования обстоятельств, послуживших основанием для подачи жалобы;

принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания Комиссии.

14. В случае, если до заседания Комиссии не проводилась внеплановая проверка фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица администрации Можайского муниципального района. Обязательные переписка на срок, в результате которого общий срок рассмотрения жалобы превысит пять рабочих дней, не допускается.

15. Комиссия по ходатайству лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, либо по собственной инициативе может объявить перерыв в заседании Комиссии. При этом необходимо учитывать, что жалоба должна быть рассмотрена в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня ее поступления в Сектор муниципального финансового контроля администрации Можайского муниципального района. Обязательные переписка на срок, в результате которого общий срок рассмотрения жалобы превысит пять рабочих дней, не допускается.

При объявлении перерыва лицам, присутствующим на заседании Комиссии, объявляется о дате, времени и месте продолжения заседания Комиссии. После окончания перерыва заседание Комиссии продолжается с того момента, на котором заседание было прервано.

В случае, если после окончания перерыва изменился состав Комиссии или на заседание Комиссии явились одна из сторон (заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, ее члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий, заявитель), отсутствовавших на заседании до объявления перерыва, то рассмотрение жалобы начинается заново.

16. После исследования представленных документов и материалов, пояснений лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, председательствующий на заседании объявляет рассмотрение жалобы по существу законченным.

17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии) имеет право решающего голоса. В случае, если член Комиссии не согласен с решением, он излагает письменное особое мнение.

Решение принимается членами Комиссии в отсутствие участников рассмотрения жалобы.

18. По результатам проведения внеплановой проверки и рассмотрения жалобы Комиссия принимает единое решение.

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

Комиссия по результатам рассмотрения жалобы делает вывод о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, о совершении иных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок.

Комиссия не выдает предписание только в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты закупок.

20. Решение и в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений должны быть изготовлены в полном объеме в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня рассмотрения жалобы.

Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в принятии решения.

Предписание об устранении допущенных нарушений подписывается председателем Комиссии – первым заместителем Главы администрации Можайского муниципального района.

21. Решение Комиссии состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать:

наименование органа, принявшего решение;

состав Комиссии;

номер дела, дату и место принятия решения;

предмет жалобы;

наименование сторон, участвующих в рассмотрении жалобы,

ФИО присутствующих на заседании представителей сторон, заинтересованных лиц и других лиц, участвовавших в рассмотрении жалобы и проведении внеплановой проверки.

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

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, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок, оценка этих нарушений;

иные сведения.

Резолютивная часть решения должна содержать:

выводы Комиссии о признании жалобы обоснованной, необоснованной;

иные сведения.

Резолютивная часть решения должна содержать:

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 Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате рассмотрения жалобы и проведения внеплановой проверки;

Выводы Комиссии о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении административного производства;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок;

Другие меры по устранению нарушений, в том числе обращение в суд, арбитражный суд с иском о признании осуществлении закупки недействительной, передача материалов в правоохранительные органы.

22. Решение Комиссии и предписание подлежат немедленному оглашению по окончании рассмотрения жалобы по существу. При этом оглашается только резолютивная часть.

23. Копия решения и предписания в течение трех рабочих дней со дня принятия направляются заказным почтовым отправлением или выдаются на руки по ходатайству сторонам и участникам, направившим возражение на жалобу, а также заинтересованным лицам, участвовавшим в рассмотрении жалобы.

24. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия сведения о вынесенных решении, предписании подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

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

26. В ходе каждого заседания Комиссии ведется протокол. Протокол ведет ответственный секретарь Комиссии. Протокол составляется в письменной форме, подписывается председательствующим на заседании и ответственным секретарем Комиссии.

Утвержден  
Постановлением администрации  
Мужайского муниципального района  
от 19.12.2015 № 2668/11

#### Состав комиссии

Сектора муниципального финансового контроля администрации Мужайского муниципального района по рассмотрению жалоб 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 муниципальных нужд Мужайского муниципального района и поселений, входящих в состав Мужайского муниципального района

Председатель комиссии:	Бикмухаметова Татьяна Ивановна	Первый заместитель администрации муниципального района	Главы Мужайского
Заместитель председателя комиссии:	Еремчук Юрьевна	Начальник Сектора муниципального финансового контроля администрации Мужайского муниципального района	Мужайского
Член комиссии:	Олейник Владимировна	Главный эксперт муниципального финансового контроля администрации Мужайского муниципального района	Сектора
Секретарь комиссии:	Шевченко Николаевна	Главный эксперт муниципального финансового контроля администрации Мужайского муниципального района	Сектора