**Комиссия по контролю в сфере закупок для нужд**

**Череповецкого муниципального района**

*Местонахождение комиссии:* г. Череповец, ул. Первомайская, 58

*Контактный телефон*: 24-95-60 Злокина Ольга Валентиновна

*e-mail*: [admin@](mailto:admin@)cherra.ru

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по контролю в сфере закупок**

**для нужд Череповецкого муниципального района**

(утверждено постановлением администрации района от 24.03.2014 № 783,

с изменениями от 11.04.2016 № 432)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по контролю в сфере закупок для нужд Череповецкого муниципального района (далее - Положение, Комиссия) определяет порядок формирования состава и работы Комиссии при проведении плановых и внеплановых проверок.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=2967697638B307EBF361B3A741498B2781E43F6BA9071703978A686EA5C6W1K) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=2967697638B307EBF361B3A741498B2781E43F6BAA001703978A686EA5C6W1K) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2967697638B307EBF361B3A741498B2781E5346AA5011703978A686EA5C6W1K) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе), иными федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными нормативными правовыми актами (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок).

1.3. Комиссия является контрольным органом в сфере закупок, созданным для выполнения следующих целей и задач:

повышения эффективности и результативности использования средств бюджета Череповецкого муниципального района при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – субъекты контроля);

предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

2. Порядок формирования Комиссии

[2.1](consultantplus://offline/ref=2967697638B307EBF361ADAA5725D52385EA626FA4071D51C9D53333F268C6B7A974A1EEB5569F361FDE57CAWDK). В состав Комиссии включаются лица, из числа работников администрации Череповецкого муниципального района (далее – администрация района) - органа местного самоуправления Череповецкого муниципального района, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок.

[2.2](consultantplus://offline/ref=2967697638B307EBF361ADAA5725D52385EA626FA4071D51C9D53333F268C6B7A974A1EEB5569F361FDE57CAWDK). [Состав](consultantplus://offline/ref=2967697638B307EBF361ADAA5725D52385EA626FA4071E50C2D53333F268C6B7A974A1EEB5569F361FDE51CAW2K) Комиссии, а также его изменения утверждаются постановлением администрации района.

3. Основные функции Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными задачами выполняет следующие основные функции:

3.1.1. проводит плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссией по осуществлению закупок и ее членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, специализированными организациями, выполняющими в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

3.1.2. подготавливает план проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок на шесть месяцев;

3.1.3. проводит внеплановые проверки по следующим основаниям:

а) 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 или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном [главой 6](consultantplus://offline/ref=5E8E2B50BABA1C6F1B9C9FF185DF4E73E5628635FB33E7E97E82897E23BE359A646C0BE0C5ACA62D3822G) Федерального закона о контрактной системе. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

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

в) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с [пунктом 2 части 22](consultantplus://offline/ref=5E8E2B50BABA1C6F1B9C9FF185DF4E73E5628635FB33E7E97E82897E23BE359A646C0BE0C5ADA12E3821G), пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе предписания;

3.1.4. проводит внеплановую проверку по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 15 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе в рамках контроля за исполнением выданного предписания;

3.1.5. принимает решения по результатам проведения плановой и (или) внеплановой проверки;

3.1.6. размещает в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний информацию о проведении Комиссией плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях;

3.1.7. передает в правоохранительные органы при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информацию и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты его выявления.

4. Полномочия Комиссии

4.1. При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок Комиссия вправе:

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

4.1.2. обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=6CB5EAE29F98FFF9A0031A8CDE58C4CD80882734C4FF0C1E802CAB5E0B5495CAB7BC338B60727FCBnF20M) Российской Федерации;

4.1.3. в случае поступления информации о неисполнении выданного в соответствии с [пунктом 2 части 22](consultantplus://offline/ref=C6BBDE6DC34D6BAAF6B575E1F5EE66000F046F1B26C5FF26E399AD278E287F42EADED174A5B15222Q9E0N), [пунктом 3 части 27](consultantplus://offline/ref=C6BBDE6DC34D6BAAF6B575E1F5EE66000F046F1B26C5FF26E399AD278E287F42EADED174A5B05527Q9E1N) статьи 99 Федерального закона о контрактной системе предписания, применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Члены Комиссии при проведении проверок вправе:

4.2.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

4.2.2. по предъявлении распоряжения администрации района о проведении проверки имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу в сфере закупок;

4.2.3. требовать у субъектов контроля документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющих государственную тайну), а также давать объяснения в устной форме.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство подготовкой заседаний Комиссии, ведет заседание Комиссии, осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его временного отсутствия или невозможности выполнения им своих обязанностей.

Секретарь Комиссии осуществляет прием поступающих в Комиссию заявлений, обращений, жалоб, писем, иных документов, подготовку заседаний Комиссии, ведение протокола заседания Комиссии, размещение планов проверок на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в единой информационной системе, подготовку и направление распоряжения администрации района, а также уведомления субъекту контроля о проведении выездной проверки, исполнение поручений председателя Комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии.

5.3. Комиссия осуществляет свою работу в форме проведения плановых и внеплановых проверок заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

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 Комиссией не чаще чем один раз в шесть месяцев.

Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в части 13 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе комиссии, Комиссией не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.4. Предметом проведения плановой проверки является соблюдение субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5.4.1. Перед проведением плановой проверки секретарь Комиссии готовит распоряжение администрации района, а также уведомление субъекту контроля о проведении плановой проверки.

5.4.2. Плановая проверка проводится членами Комиссии в соответствии с возложенными на них полномочиями.

5.4.3. Результаты проведения плановой проверки оформляются решением Комиссии, которое подписывается председателем Комиссии, членами Комиссии, проводившими проверку.

В случае выявления в действиях (бездействии) заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок Комиссия выдает обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений.

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

В решении указываются основания проверки, предмет проверки, сроки проведения проверки, фамилии, имена, отчества, полные наименования должностей лиц, уполномоченных на проведение проверки, информация о фактах непредставления документов, выявленных нарушениях.

5.4.4. Решение Комиссии, предписание размещаются Комиссией в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

5.5. Внеплановые проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок проводятся Комиссией в случае обращения любого участника закупки, либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также в целях контроля над исполнением выданных Комиссией предписаний.

5.5.1. После поступления жалобы секретарь Комиссии размещает жалобу в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации, а также сообщает участнику размещения заказа, подавшему жалобу, о месте и времени рассмотрения жалобы.

5.5.2. Комиссия рассматривает жалобу по существу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомляет участника размещения заказа, подавшего жалобу, иных заинтересованных лиц о результатах рассмотрения.

5.5.3. Комиссия вправе приостановить размещение заказа до рассмотрения жалобы, направив в письменной форме заказчику, уполномоченному органу, специализированной организации, конкурсной, аукционной, котировочной комиссии требование о приостановлении размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу.

5.5.4. По результатам рассмотрения жалобы, иных обращений Комиссией выносится решение, которое подписывается руководителем и членами Комиссии. В случае выявления нарушений в действиях (бездействии) субъекта проверки требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок Комиссия выдает обязательные для исполнения предписания.

5.5.5. Копии решения и предписания в течение трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания изготавливаются и направляются секретарем Комиссии 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, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются.

5.5.6. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.5.7. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается в единой информационной системе в сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

5.6. По решению председателя Комиссии для дачи разъяснений, консультаций и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым вопросам к работе Комиссии могут привлекаться эксперты и консультанты. Указанные лица участвуют в работе Комиссии без права голоса.

5.7. Правоотношения, не урегулированные настоящим разделом, рассматриваются в порядке, установленном главой 6 Федерального закона о контрактной системе в сфере закупок, Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28.01.2011 № 30 «Об утверждении порядка проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков».

6. Ответственность членов Комиссии

Члены Комиссии несут ответственность за нарушение Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2967697638B307EBF361B3A741498B2781E5346AA5011703978A686EA5C6W1K) о контрактной системе, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов в сфере закупок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**СОСТАВ**

**Комиссии по контролю в сфере закупок**

**для нужд Череповецкого муниципального района**

(утвержден постановлением администрации района от 24.03.2014 № 783,

с изменениями от 23.01.2015 № 120,

от 11.04.2016 № 432)

Травникова Ольга Валерьевна – начальник экспертно-правового управления, председатель Комиссии;

Муромцева Оксана Николаевна – начальник контрольно-аналитического отдела экспертно-правового управления, заместитель председателя Комиссии;

Злокина Ольга Валентиновна – инспектор контрольно-аналитического отдела экспертно-правового управления, секретарь Комиссии;

Рабцевич Ольга Дмитриевна – инспектор экспертно-правового управления, член Комиссии.