|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм экономикэ зыужьыныгъэмкIэ Министерствэр** |  | **Къабарты-Малкъар Республиканы экономика айныуну Министерствосу** |



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**П Р И К А З**

3 марта 2016 года г. Нальчик № 24

**Об утверждении административного регламента и состава комиссии Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по рассмотрению жалоб, поступающих от участников закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии с постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 сентября 2011 года № 277-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», пунктом 1 постановления Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 24 сентября 2013 года № 261-ПП «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Кабардино-Балкарской Республики по регулированию контрактной системы и контролю в сфере закупок», подпунктом «б» пункта 2 части 3 статьи 99, пунктом 1 части 15 статьи 99, частью 17 статьи 105, частью 4 статьи 106 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

[Административный регламент](#Par42) Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по рассмотрению жалоб, поступающих от участников закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Кабардино-Балкарской Республики;

состав комиссии по рассмотрению жалоб, поступающих от участников закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Кабардино-Балкарской Республики;

3. Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития и торговли Кабардино-Балкарской Республики от 28 мая 2009 года
№ 71 «Об утверждении административного регламента Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики по исполнению государственной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4. В течение трех дней с даты подписания направить настоящий приказ:

в прокуратуру Кабардино-Балкарской Республики на антикоррупционную экспертизу;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике для регистрации в федеральном регистре нормативных правовых актов;

в редакцию газеты «Официальная Кабардино-Балкария» для официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра экономического развития Кабардино-Балкарской Республики – руководителя департамента развития малого и среднего предпринимательства и конкуренции Баждугова Т.А.

 Министр

 экономического развития

Кабардино-Балкарской Республики Б. Рахаев

Согласовано:

Заместитель министра экономического

развития КБР – руководитель

департамента развития малого и среднего

предпринимательства и конкуренции Т. Баждугов

Начальник отдела

правового обеспечения М. Альтудова

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Метов В.Х. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов Т.А. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мусукова Л.А. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жигатова А.А. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Утвержден

приказом Министерства экономического развития
Кабардино-Балкарской Республики

от 3 марта 2016 года № 24

**Административный регламент Министерства экономического**

**развития Кабардино-Балкарской Республики по исполнению**

**государственной функции по рассмотрению жалоб, поступающих от участников закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории
Кабардино-Балкарской Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент Министерства экономического развития Кабардино-Балкарской Республики (далее – Минэкономразвития КБР) по исполнению государственной функции по рассмотрению жалоб, поступающих от участников закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Кабардино-Балкарской Республики (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Минэкономразвития КБР при осуществлении полномочий 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 нужд Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Кабардино-Балкарской Республики, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

1.2. Исполнение государственной функции по рассмотрению жалоб, поступающих от участников закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Кабардино-Балкарской Республики (далее – государственная функция) осуществляется в соответствии с:

Конституцией Кабардино-Балкарской Республики;

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 Правительства Кабардино-Балкарской Республики
от 11 апреля 2013 года № 110-ПП «О Министерстве экономического развития Кабардино-Балкарской Республики»;

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики
от 24 сентября 2013 года № 261-ПП «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Кабардино-Балкарской Республики по регулированию контрактной системы и контролю в сфере закупок».

1.3. Государственную функцию исполняет Минэкономразвития КБР.

II. Требования к порядку исполнения

государственной функции и порядок информирования

об исполнении государственной функции

2.1. Место нахождения исполнительного органа государственной власти, исполняющего государственную функцию:

Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, пр. Ленина, 27, Дом Правительства Кабардино-Балкарской Республики, Минэкономразвития КБР, 4 этаж;

график работы: с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин., выходные – суббота, воскресенье; телефон: 40-20-38, факс:
47-34-95;

адрес официального сайта Минэкономразвития КБР – www.economykbr.ru, адрес электронной почты – mineco@kbrnet.ru.

2.2. Консультации по процедуре исполнения данной государственной функции предоставляются:

на личном приеме;

по телефону;

по письменным обращениям;

по электронной почте.

2.3. Письменные обращения и обращения по электронной почте рассматриваются Минэкономразвития КБР в срок, не превышающий
30 календарных дней с момента получения обращения. В случае необходимости запроса дополнительной информации срок рассмотрения обращения продлевается, но не более чем на 30 дней, о чем уведомляется участник закупки (далее – заявитель). Запросить дополнительную информацию необходимо в течение 15 дней с момента получения обращения.

2.4. При консультировании по телефону работники Минэкономразвития КБР предоставляют информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы поступившие в Минэкономразвития КБР жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего и прилагающиеся к ним материалы;

сведения о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется данная государственная функция;

требования к оформлению документов;

о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

2.5. Минэкономразвития КБР осуществляет рассмотрение жалоб, поданных заявителями, в соответствии с законодательством о контрактной системе, за исключением:

жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки в отношении закупок для обеспечения федеральных нужд;

жалоб в отношении операторов электронных площадок, в отношении иных субъектов контроля (заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций) при проведении электронного аукциона;

жалоб в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, в сфере осуществления закупок в рамках государственного оборонного заказа, а также в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд, которые не относятся к государственному оборонному заказу и сведения о которых составляют государственную тайну.

2.6. Минэкономразвития КБР рассматривает жалобу и возражение на жалобу в течение пяти рабочих дней со дня поступления жалобы.

2.7. Результатом исполнения государственной функции являются решения, принимаемые Минэкономразвития КБР по окончании рассмотрения жалобы по существу.

III. Административные процедуры

3.1. Выполнение административных процедур, указанных далее в под[пунктах 3.3.1](#Par106), 3.3.2 и 3.3.4 Регламента, осуществляется должностными лицами Минэкономразвития КБР в соответствии с их должностными обязанностями (далее – исполнители).

3.2. Выполнение административных процедур, указанных далее в под[пункте 3.3.3](#Par111) Регламента, осуществляется комиссией по рассмотрению жалоб на действия 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 Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Кабардино-Балкарской Республики, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки (далее – Комиссия), образованной приказом Минэкономразвития КБР от 3 марта 2016 года № 24.

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

3.3.1 проверка жалобы на соответствие установленным требованиям;

3.3.2 подготовка к рассмотрению жалобы:

размещение в единой информационной системе (далее – ЕИС) информации о поступлении жалобы и ее содержании;

уведомление заинтересованных лиц о содержании жалобы, о месте и времени рассмотрения жалобы;

проведение внеплановой проверки;

передача жалобы и результатов проведенной внеплановой проверки для рассмотрения Комиссией по существу;

3.3.3 рассмотрение жалобы по существу на заседании Комиссии:

открытие заседания по рассмотрению жалобы по существу;

проверка полномочий представителей сторон;

оглашение сути жалобы;

предоставление возможности для выступления сторонам либо представителям сторон и заинтересованным участникам закупки;

изучение членами Комиссии обстоятельств дела и представленных материалов, в том числе результатов внеплановой проверки;

совещание членов Комиссии и принятие решения;

оглашение резолютивной части решения.

3.3.4 оформление результатов рассмотрения жалобы:

подготовка решения Комиссии по результатам рассмотрения жалобы и предписания об устранении выявленных нарушений;

размещение сведений о принятом решении и выданном предписании в ЕИС;

направление копий решения и предписания уполномоченным представителям сторон, заинтересованных лиц, участвовавших в рассмотрении жалобы, участникам закупки, направившим возражение на жалобу.

3.4. Основанием для начала исполнения административных процедур, указанных в [пункте 3.3](#Par106) Регламента, являются поступление жалобы и ее регистрация в установленном порядке.

3.5. Жалоба подается заявителем в письменной форме в сроки, установленные частями 1 – 6 статьи 105 Закона, и должна содержать сведения, предусмотренные частью 8 статьи 105 Закона.

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

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.

3.6. Заявитель вправе отозвать жалобу до принятия контрольным органом в сфере закупок решения по существу жалобы, при этом такое лицо не вправе подать жалобу повторно на те же действия (бездействие) тех же лиц.

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

3.7. При поступлении жалобы исполнитель проверяет ее на соответствие требованиям, установленным Законом, а также положениям Регламента.

3.8. Решение о возвращении жалобы заявителю принимается в случаях, установленных частью 11 статьи 105 Закона. Решение о возвращении жалобы без рассмотрения принимается в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы.

При возвращении жалобы Минэкономразвития КБР обязано сообщить заявителю в письменной форме о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы.

3.9. В случае, если жалоба подана с соблюдением требований Закона и положений Регламента, ее рассмотрение осуществляется на заседании Комиссии.

3.10. После подачи жалобы и принятия ее к рассмотрению Минэкономразвития КБР в течение двух рабочих дней после дня поступления жалобы размещает в ЕИС информацию о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляет участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику, оператору электронной площадки, 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.

3.11. Уведомление о рассмотрении жалобы направляется способом, позволяющим подтвердить надлежащее уведомление. В уведомлении о рассмотрении жалобы указывается, что полномочия представителя заявителя и заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего должны быть подтверждены надлежащим образом.

3.12. В соответствии с частью 7 статьи 106 Закона Минэкономразвития КБР вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным.

3.13. 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) Минэкономразвития КБР устанавливает возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

3.14. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в Минэкономразвития КБР возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать информацию, предусмотренную частью 8 статьи 105 Закона. Возражение на жалобу направляется в контрольный орган в сфере закупок не позднее чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы по существу.

3.15. Минэкономразвития КБР вправе направить заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссии по осуществлению закупок, ее членам, должностным лицам контрактной службы, контрактному управляющему и заявителю запрос о представлении на заседание Комиссии сведений и документов, необходимых для рассмотрения жалобы.

3.16. Исполнители осуществляют на основании подпункта «б» пункта 2 части 3 статьи 99, пункта 1 части 15 статьи 99 Закона и настоящего Регламента внеплановую проверку соблюдения законодательства о контрактной системе при осуществлении закупки, являющейся предметом рассмотрения жалобы.

Внеплановая проверка проводится одновременно с рассмотрением жалобы. При этом проверяется соответствие всех действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, в том числе не указанных в жалобе, а также всех документов закупки, являющейся предметом жалобы, требованиям законодательства о контрактной системе.

3.17. Заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированная организация, комиссия по осуществлению закупок, ее члены, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий, оператор электронной площадки, действия (бездействие) которых обжалуются, обязаны представить на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или аккредитации участника закупки на электронной площадке.

3.18. Заявитель, должностные лица заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, члены комиссии по осуществлению закупок, должностные лица контрактной службы, контрактный управляющий вправе лично присутствовать при рассмотрении жалобы по существу либо направить для участия в рассмотрении жалобы своих представителей. При этом полномочия таких представителей должны быть удостоверены надлежащим образом.

3.19. Рассмотрение жалобы Комиссией осуществляется в присутствии заявителя, должностных лиц заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, членов комиссии по осуществлению закупок, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего либо их представителей и иных заинтересованных лиц.

В случае отсутствия на заседании Комиссии представителей одной из сторон заседание Комиссии может быть перенесено 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 представителей одной из сторон.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Непосредственно перед рассмотрением жалобы Комиссия проверяет полномочия представителей заявителя, должностных лиц заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, членов комиссии по осуществлению закупок, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего либо их представителей и иных заинтересованных лиц, присутствующих на рассмотрении жалобы.

3.20. Председатель Комиссии либо в отсутствие председателя его заместитель, осуществляющий его обязанности (далее – ведущий заседание):

открывает заседание Комиссии и объявляет, какая жалоба подлежит рассмотрению;

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

разъясняет порядок рассмотрения жалобы, уведомляет о том, что при рассмотрении жалобы проведена внеплановая проверка соблюдения законодательства о контрактной системе;

руководит рассмотрением жалобы, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обстоятельств дела, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;

принимает меры по обеспечению установленного порядка рассмотрения жалобы.

3.21. Рассмотрение жалобы по существу начинается с сообщения заявителем об обжалуемых действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, контрактной службы, контрактного управляющего либо их представителей и иных заинтересованных лиц, о своих требованиях, а в случае отсутствия заявителя, с сообщения ведущим заседание о фактах, изложенных в жалобе заявителя.

Представители заинтересованных участников закупки вправе давать свои пояснения по жалобе.

Комиссия при рассмотрении жалобы и результатов проведенной внеплановой проверки заслушивает пояснения сторон и заинтересованных участников закупки, а также передает копии письменных пояснений и возражений на жалобу сторонам либо их представителям, заинтересованным лицам, присутствующим на заседании Комиссии, испрашивает необходимые документы для ознакомления. Комиссия вправе получать объяснения сторон по фактам, изложенным в жалобе, а также иным вопросам, связанным с закупкой, заслушивать свидетелей, а также совершать иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение жалобы и изучение обстоятельств дела.

3.22. 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 Минэкономразвития КБР. Объявление перерыва на срок, в результате которого общий срок рассмотрения жалобы превысит пять рабочих дней, не допускается.

При объявлении перерыва лица, участвующие в рассмотрении жалобы, должны быть извещены о дате, времени и месте продолжения заседания Комиссии. После окончания перерыва рассмотрение жалобы продолжается с того момента, на котором заседание было прервано объявлением перерыва.

3.23. По результатам рассмотрения жалобы и результатов проведенной внеплановой проверки Комиссия принимает единое решение.

Решение принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании. В случае, если член Комиссии не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение.

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

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

Жалоба может быть признана частично обоснованной, в случае, если установлены не все нарушения законодательства о контрактной системе, указанные в такой жалобе.

По результатам рассмотрения жалобы и результатов проведенной внеплановой проверки Комиссия принимает решение о наличии в действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, членов комиссии по осуществлению закупок, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего нарушений, установленных в ходе рассмотрения такой жалобы и результатов проверки.

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

Вводная часть решения должна содержать наименование органа, принявшего решение; состав Комиссии; номер дела, дату и место рассмотрения жалобы; предмет рассмотрения дела; наименование сторон, участвующих в деле, Ф.И.О. присутствующих на заседании представителей сторон и других заинтересованных лиц.

Описательная часть решения должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, доказательств и ходатайств лиц, участвующих в деле.

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 о контрактной системе, наличии признаков нарушения иных нормативных правовых актов, оценка этих нарушений;

иные сведения.

Резолютивная часть решения должна содержать:

выводы Комиссии о признании жалобы обоснованной, частично обоснованной, необоснованной;

выводы Комиссии о наличии в действиях заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, членов комиссии по осуществлению закупок, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе, 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 о контрактной системе (в том числе об аннулировании торгов);

другие меры по устранению нарушений, в том числе обращение с иском в суд, передача материалов в правоохранительные органы и т.д.

В случае признания жалобы частично обоснованной, резолютивная часть решения должна содержать выводы Комиссии о том, какие именно доводы жалобы признаны обоснованными.

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 Закона критериями оценки этих заявок, окончательных предложений, резолютивная часть решения должна содержать выводы Комиссии о том, что данный предмет жалобы не относится к компетенции Минэкономразвития КБР, и обжаловать такие результаты оценки заявок можно в судебном порядке.

3.25. Решение Комиссии подлежит немедленному оглашению ведущим заседание по окончании рассмотрения жалобы по существу. При этом оглашается только его резолютивная часть.

Решение должно быть подготовлено в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня рассмотрения жалобы.

Решение подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Решение комиссии, принятое по результатам рассмотрения жалобы и проведения проверки, является окончательным и может быть обжаловано только в судебном порядке.

Копии решения направляются заказным письмом с уведомлением о вручении или вручаются уполномоченным представителям сторон, заинтересованных лиц, участвовавших в рассмотрении жалобы, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, лично под роспись.

Минэкономразвития КБР в течение трех рабочих дней со дня принятия решения обязано разместить сведения о таком решении в ЕИС.

3.26. В случаях, если при рассмотрении жалобы и/или в ходе проведения проверки в действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, Комиссия выдает предписание об устранении таких нарушений.

Комиссия вправе не выдавать предписание только в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые не повлияли и не могли повлиять на результаты определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.27. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

сведения о решении, на основании которого выдается предписание;

наименование, адрес заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, которым выдается предписание;

требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

сроки, в течение которых должны поступить в Минэкономразвития КБР копии документов и сведения об исполнении предписания.

3.28. Действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе, могут быть:

отмена протоколов, составленных в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке. При этом срок подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) должен быть продлен в соответствии с требованиями Закона;

проведение процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями Закона;

иные действия, направленные на устранение нарушений законодательства о контрактной системе.

3.29. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

Неисполнение в установленный срок предписания влечет за собой последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Под неисполнением в срок предписания понимается уклонение от исполнения либо частичное исполнение предписания, а также несвоевременное исполнение такого предписания.

3.30. Предписание выносится одновременно с решением и подписывается министром либо лицом, исполняющим обязанности министра в день вынесения решения.

Копии предписания направляются заказным письмом с уведомлением о вручении или вручаются уполномоченным представителям сторон, заинтересованных лиц, участвовавших в рассмотрении жалобы, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, лично под роспись.

Минэкономразвития КБР в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений обязано разместить сведения о выданном предписании в ЕИС.

IV. Порядок обжалования решений и предписаний

Минэкономразвития КБР

В соответствии с частью 9 статьи 106 Закона решение, принятое Комиссией по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, членов комиссии по осуществлению закупок, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня его принятия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утвержден

приказом Министерства экономического развития

Кабардино-Балкарской Республики от 3 марта 2016 года № 24

**СОСТАВ**

**комиссии по рассмотрению жалоб, поступающих от участников закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Кабардино-Балкарской Республики**

|  |  |
| --- | --- |
| Баждугов Т.А. | – заместитель министра экономического развития Кабардино-Балкарской Республики – руководитель департамента развития малого и среднего предпринимательства и конкуренции (председатель комиссии); |
| Мусукова Л.А. | – начальник отдела контроля в сфере государственных закупок (заместитель председателя комиссии); |
| Метов В.Х. | – начальник отдела регулирования контрактной системы;  |
| Иванов Т.А. | – главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения; |
| Жигатова А.А. | – главный государственный инспектор отдела контроля в сфере государственных закупок. |

Приложение № 1
к Административному регламенту по исполнению Министерством экономического развития Кабардино-Балкарской Республики государственной функции по рассмотрению жалоб, поступающих от участников закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кабардино-Балкарской Республики и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Кабардино-Балкарской Республики

**БЛОК-СХЕМА
ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

