

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Калининский район
от 24.12.2018 № 119/1

СОСТАВ
комиссии по согласованию возможности
заключения контракта с единственным поставщиком
(подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок
для обеспечения муниципальных нужд Калининского района

Начальник отдела финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Калининский район, председатель комиссии;

главный специалист отдела финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Калининский район, заместитель председателя комиссии.

Член комиссии:

ведущий специалист отдела финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Калининский район, секретарь комиссии.

Начальник отдела финансового контроля
и контроля в сфере муниципальных закупок
администрации муниципального образования
Калининский район



О.В. Гришина

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Калининский район

от 24.12.2018 № 1191

ПОРЯДОК

**по согласованию возможности заключения контракта
с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)
при осуществлении закупок для обеспечения
муниципальных нужд Калининского района**

1. Общие положения

1.1. Порядок по согласованию возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Калининского района (далее - Порядок) разработан в целях оптимизации исполнения органом местного самоуправления муниципального образования Калининский район, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок - Администрацией муниципального образования Калининский район, в лице отдела внутреннего финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок (далее - Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок) функции проведения согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Калининского района.

1.2. Порядок направлен на обеспечение защиты интересов муниципального образования Калининский район при использовании средств бюджета муниципального образования Калининский район и внебюджетных источников финансирования, а также интересов участников контрактной системы в сфере закупок.

1.3. От имени Уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Калининского района осуществляет комиссия по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Калининского района (далее - Комиссия).

1.4. Комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон), Приказом Министерства экономического развития РФ от 31 марта 2015 г. № 189 «Об утверждении Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и Порядка согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (далее – Приказ), а также с решением Совета муниципального образования Калининский район от 26 октября 2018 года №237 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Калининский район от 25 декабря 2013 года №307 «Об определении муниципальных органов, уполномоченных на осуществление контроля и аудита».

1.5. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, соответствуют терминам и понятиям, определенным Законом.

1.6. Процедура согласования заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (за исключением случаев заключения контрактов в соответствии с частями 4 и 5 статьи 15 Закона) проводится в случаях принятия заказчиком решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с частью 1 статьи 55 Закона - если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным:

1) частью 13 статьи 51 Закона в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям Закона и конкурсной документации;

2) частью 6 статьи 53 Закона в связи с тем, что по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Закона и конкурсной документации;

3) частью 9 статьи 56 Закона в связи с тем, что по результатам предквалификационного отбора только один участник закупки признан соответствующим установленным единым требованиям, дополнительным требованиям и заявка такого участника признана соответствующей требованиям Закона, конкурсной документации;

4) в соответствии с частью 7 статьи 55 Закона - в случае, если двухэтапный конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным частью 15 статьи 57 Закона в связи с тем, что по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям Закона и конкурсной документации или по результатам рассмотрения окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям Закона и конкурсной документации;

5) в соответствии с частью 18 статьи 83 Закона - в случае, если запрос предложений признается не состоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия

доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений подана только одна такая заявка, которая признана соответствующей требованиям Закона и соответствует установленным заказчиком требованиям к товарам, работам, услугам в соответствии с извещением о проведении запроса предложений.

1.7. Для получения согласования заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение (далее - Заявитель) направляет в Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок письменное обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании Калининский район (далее - Обращение), подписанное руководителем Заявителя или его заместителем.

При этом, если обращение направлено по результатам несостоявшегося повторного конкурса или несостоявшегося запроса предложений, проведенных в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 83 Закона, к обращению так же прилагаются документы и указывается информация в соответствии с настоящим пунктом, по всем предшествующим несостоявшимся процедурам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), явившимся основанием для проведения таких повторного конкурса, запроса предложений.

1.8. Все прилагаемые к обращению документы и информация надлежащим образом заверяются должностным лицом Заявителя.

1.9. Обращение направляется Заявителем в срок не позднее чем в течение 10 дней с даты размещения в единой информационной системе в сфере закупок соответствующих протоколов, содержащих информацию о признании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся, в письменной форме в Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок по почте или нарочным способом по адресу: 353780, Краснодарский край, Калининский район, ст. Калининская, ул. Ленина, д.147.

Режим работы: понедельник - четверг - с 8.00 до 17.00, перерыв - с 12.00 до 13.00, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

1.10. Поступившее обращение регистрируется специалистом Уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок в журнале регистрации поступающих обращений отдела внутреннего финансового контроля и контроля в сфере муниципальных закупок о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Калининского района, не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления с присвоением ему регистрационного номера.

1.11. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в

компетенцию Уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок, направляется в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации по подведомственности, с уведомлением субъекта обращения, направившего обращение, о переадресации обращения.

1.12. Рассмотрение поступившего обращения осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

1.13. Поступление письменного Обращения в Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок от Заявителя подписанного руководителем Заявителя или его заместителем является основанием для проведения заседания Комиссии.

1.14. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.15. Комиссия не является постоянно действующим структурным подразделением Уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок.

1.16. Заседание Комиссии назначается председателем комиссии (заместителем председателя комиссии в отсутствие председателя комиссии) по необходимости (в случае поступления Обращения).

1.17. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. Все лица, входящие в состав Комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

1.18. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов.

1.19. На заместителя председателя комиссии возлагаются полномочия по исполнению обязанностей председателя комиссии, в случае отсутствия последнего. В случае отсутствия секретаря его обязанности исполняет любой член Комиссии, по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии.

1.20. Согласование заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Калининского района включает в себя:

- 1) подготовку к рассмотрению обращения;
- 2) 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;
- 3) принятие решения Комиссии о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и направление его Заявителю.

2. Подготовка к рассмотрению обращения

2.1. При поступлении обращения в Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок один из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии) проводит проверку обращения на предмет соблюдения требований пункта 1.6 настоящего Порядка.

2.2. В случае непредставления документов и (или) информации, указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка, а также в случае направления обращения, содержащего вопросы, решение которых не входит в компетенцию Уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок, Комиссия не рассматривает данное обращение. Данное обращение возвращается Заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления, с указанием причин такого возврата.

2.3. В случае соответствия обращения пункту 1.6. настоящего Порядка, Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии) определяет место, дату и время рассмотрения обращения, о чем секретарь Комиссии извещает всех членов Комиссии.

3. Рассмотрение обращения

3.1. Заявитель обращения направляет письменное обращение в Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок.

3.2. Пакет документов оформляется и передается в Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок в одном экземпляре в письменном виде, оригиналы либо копии, при этом представленные документы должны быть заверены Заявителем обращения.

Примерная форма обращения о согласовании приведена в Приложении №1 к настоящему Порядку.

3.3. К обращению должны быть приложены:

1) доверенность, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством, или ее заверенная копия, либо иной документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя обращения (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя обращения без доверенности);

2) извещение, документация о закупке, а также разъяснения и изменения к ней (при их наличии), копии протоколов, составленных в ходе проведения закупки;

3) информация о поставщике (подрядчике, исполнителе) (наименование, место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика), с которым предполагается заключить контракт;

4) обоснование того, что поставщик (подрядчик, исполнитель) соответствует требованиям Закона № 44-ФЗ и документации о закупке. Примерная форма обоснования приведена в Приложении №2 к настоящему Порядку;

5) документ о согласии указываемого в обращении поставщика (подрядчика, исполнителя) заключить контракт в соответствии с требованиями и условиями документации о закупке и по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении об осуществлении закупки. Примерная форма документа о согласии приведена в Приложении №3 к настоящему Порядку;

6) документально оформленный отчет о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), включающий обоснование цены контракта и иных существенных условий контракта. Примерная форма отчета приведена в Приложении №4 к настоящему Порядку;

7) расчет цены контракта. Примерная (рекомендуемая) форма расчета цены приведена в Приложении №5 к настоящему Порядку.

3.4. Заседание Комиссии проводится председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии). При необходимости на заседание Комиссии приглашаются независимые эксперты из числа специалистов в определенных отраслях, экспертные организации, а также лица, чьи интересы могут быть затронуты решением Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии) объявляет содержание обращения и предлагает членам Комиссии ознакомиться с поступившими материалами.

В целях сокращения времени для проведения согласования Уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок Заявитель обращения вправе предоставить все заявки участников закупки. При этом необходимо учесть, что в случае отсутствия вышеуказанных документов в представленном пакете, они будут дополнительно запрашиваться Уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок у Заявителя обращения для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

3.6. По итогам рассмотрения представленных материалов, члены Комиссии принимают решение о согласовании или об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии) на заседании.

3.7. В ходе рассмотрения обращения члены Комиссии вправе:

1) рассматривать представленные Заявителем документы и информацию, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения

обращения;

- 2) выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии;
- 3) выразить свое мнение о согласовании или об отказе в согласовании за исключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4. Проведение согласования и оформление его результатов

4.1. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок рассматривает поступившее обращение, в том числе на предмет соответствия проведенных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) действующему законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок вправе:

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

4.3. В случае непредставления документов или информации, указанной в настоящем Порядке, Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок дополнительно запрашивает у Заявителя информацию (документы), предусмотренные Приказом, которые должны быть представлены в Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения запроса Заявителем.

4.4. Указанный запрос оформляется должностным лицом отдела, осуществляющим согласование в виде письма, которое подписывается руководителем Уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок и направляется Заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения. При этом рассмотрение обращения приостанавливается до представления информации (документов).

4.5. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок отказывает в возможности заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случаях:

- 1) если по результатам рассмотрения представленного обращения или прилагаемых к нему документов выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:
 - неправильный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - установление в документации о закупках требований к участникам закупки, которые не предусмотрены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
 - установление в документации о закупках требований к поставке

товаров, выполнению работ, оказанию услуг, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки;

2) выявления факта необоснованного ограничения заявителем круга участников проведенных закупок.

4.6. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок возвращает документы без согласования в случае непредставления информации по запросу должностного лица в срок указанный в п. 4.2. настоящего Порядка.

4.7. По результатам рассмотрения обращения Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок принимает решение:

1) о согласовании возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (Примерная форма решения приведена в Приложении №6 к настоящему Порядку);

2) отказ в согласовании возможности заключения (заключения) контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (Примерная форма решения об отказе приведена в Приложении №7 к настоящему Порядку).

4.8. В случае выявления Комиссией нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые не повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в решении о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указываются выявленные нарушения, а также необходимость их устранения при заключении контракта, выводы Комиссии о необходимости передачи материалов обращения Уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

4.9. В случае выявления Комиссией нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которые повлияли на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в решении об отказе в согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указываются выявленные нарушения, а также мотивированное обоснование такого решения, выводы Комиссии о необходимости передачи материалов обращения Уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Краснодарского края, уполномочена осуществление контроля в сфере закупок для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

4.10. Решение Комиссии оформляется секретарем Комиссии протоколом заседания комиссии (примерная форма обоснования приведена в Приложении №8 к настоящему Порядку), который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Оригинал решения хранится в

Уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок, а копия решения направляется секретарем Комиссии Заявителю письмом в пределах срока, установленного в пункте 3.4. настоящего Порядка, за подписью первого заместителя главы муниципального образования Калининский район.

5. Контроль за исполнением

Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Порядком по согласованию заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Калининского района, осуществляет Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии).

6. Порядок обжалования решений Комиссии

Решение Комиссии может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела
внутреннего финансового контроля
и контроля в сфере муниципальных закупок
администрации муниципального
образования Калининский район



О.В. Гришина