



Министерство финансов Республики Карелия

ПРИКАЗ

« 19 » декабря 2017 г.

№ 573

г. Петрозаводск

Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по рассмотрению жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчиков Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Карелия.

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года №50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Министерстве финансов Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 08 октября 2010 года № 210-П,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по рассмотрению жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчиков Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Карелия.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющую обязанности и.о. заместителя Министра финансов Н.Ю.Александрову.

Министр

Е.А.Антопина

Утвержден
Приказом Министерства финансов
Республики Карелия
от «19» 12 2017 года № 573

**Административный регламент
исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной
функции по рассмотрению жалоб участников закупок, а также
осуществляющих общественный контроль общественных объединений,
объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчиков
Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия,
уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных
организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных
лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении
закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд
муниципальных образований Республики Карелия**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Административный регламент исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по рассмотрению жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчиков Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Карелия

**Наименование органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию**

2. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством финансов Республики Карелия (далее - контрольный орган в сфере закупок).

Структурным подразделением контрольного органа в сфере закупок, ответственным за исполнение государственной функции, является отдел контроля в сфере закупок (далее – ответственное структурное подразделение).

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется уполномоченными должностными лицами ответственного структурного подразделения, входящими в состав Комиссии по рассмотрению жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчиков Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия,

уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Карелия, состав которой утверждается Министром финансов Республики Карелия (далее – уполномоченные должностные лица, Комиссия).

3. В процессе исполнения государственной функции контрольный орган в сфере закупок взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Карелия, государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, №4, ст.445);

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №14, ст. 1652);

постановлением Правительства Республики Карелия от 26.09.2017 №326-П «Вопросы органов исполнительной власти Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 26 сентября 2017 года № 1000201709260006);

постановлением Правительства Республики Карелия от 08.10.2010 № 210-П «Положение о Министерстве финансов Республики Карелия»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регулирующими правовые отношения в рассматриваемой сфере, а также настоящим Административным регламентом.

Предмет государственного контроля

5. Предметом государственного контроля является соблюдение заказчиками Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Карелия (далее - закупка), а также специализированными организациями, выполняющими в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе).

Права и обязанности должностных лиц контрольного органа при осуществлении государственного контроля

6. Права уполномоченных должностных лиц контрольного органа в сфере закупок при исполнении государственной функции:

1) запрашивать и получать на основании запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для исполнения государственной функции;

2) принимать решение о возвращении жалобы без рассмотрения в случаях, установленных частью 11 статьи 105 Федерального закона №44-ФЗ;

3) принимать по результатам рассмотрения жалоб решения, на основании которых выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

4) иные права в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ, настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

7. Обязанности уполномоченных должностных лиц контрольного органа в сфере закупок при исполнении государственной функции:

1) исполнять государственную функцию в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) не разглашать информацию, полученную при исполнении государственной функции, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

3) при выявлении факта совершения действий (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

4) иные обязанности в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ, настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль

8. Права лиц, действия которых обжалуются, при осуществлении государственной функции контрольным органом в сфере закупок:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения государственной функции;

2) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

3) представлять в контрольный орган в сфере закупок возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении;

4) давать пояснения, представлять доказательства;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок и их решения принятые при исполнении государственной функции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные права в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ, настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

9. Обязанности лиц, действия которых обжалуются, при осуществлении государственной функции контрольным органом в сфере закупок:

1) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для исполнения государственной функции;

2) исполнять предписания контрольного органа в сфере закупок об устранении нарушений законодательства о контрактной системе;

3) иные обязанности в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ, настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

Результат исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является:

1) решение Комиссии о признании жалобы обоснованной, необоснованной, частично обоснованной;

2) предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе, в случае признания жалобы необоснованной, частично обоснованной.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Место нахождения контрольного органа: Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 19.

Почтовый адрес: 185035, Республика Карелия, г.Петрозаводск, пр.Ленина, д.19.

12. График работы контрольного органа:

Понедельник – четверг: 09.00 – 13.00, 14.00 -18.15;

Пятница: 09.00 – 13.00, 14.00 - 17.00;

Суббота, воскресенье – выходные дни

13. Прием посетителей по вопросам исполнения государственной функции осуществляется в соответствии с графиком работы контрольного органа отделом контроля в сфере закупок по адресу: г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 19, контактный телефон: (8142) 717-202.

14. Адрес электронной почты: ku@minfin.karelia.ru.

15. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется:

- 1) в устной форме по телефону или на личном приеме;
- 2) в письменной форме, включая предоставление информации по электронной почте;
- 3) посредством размещения сведений на Официальном интернет-портале Республики Карелия (www.gov.karelia.ru) на странице контрольного органа;
- 4) посредством размещения сведений на официальном сайте единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Должностные лица контрольного органа, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица контрольного органа подробно, в корректной форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

17. Письменное информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам исполнения государственной функции.

Письменное обращение, поступившее в контрольный орган, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

Должностные лица контрольного органа обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

18. На Официальном интернет-портале Республики Карелия (www.gov.karelia.ru) на странице контрольного органа размещается следующая информация:

- 1) сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы контрольного органа;
- 2) тексты нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;
- 3) текст настоящего административного регламента.

19. В единой информационной системе на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) размещается следующая информация:

- 1) о поступлении жалобы и ее содержании;
- 2) об отзыве жалобы;
- 3) о возвращении жалобы;
- 3) о принятом решении по результатам рассмотрения жалобы, выданном предписании.

Срок исполнения государственной функции

20. Срок исполнения государственной функции составляет 5 рабочих дней со дня поступления жалобы.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

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

- 1) предварительное рассмотрение жалобы;
- 2) рассмотрение жалобы по существу;
- 3) оформление результатов рассмотрения жалобы.

22. Одновременно с рассмотрением жалобы органом контроля проводится внеплановая проверка соблюдения законодательства о контрактной системе в связи с поступлением жалобы участника закупки либо осуществляющего общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Предварительное рассмотрение жалобы

23. Основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление жалобы в контрольный орган.

24. Предварительное рассмотрение жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом и включает в себя:

- 1) определение подведомственности жалобы;
- 2) проверка жалобы на соответствие требованиям, установленным частями 8 -10 статьи 105 Федерального закона № 44-ФЗ;
- 3) размещение на официальном сайте Единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о поступлении жалобы и ее содержании;
- 4) принятие решения о возвращении жалобы, в случаях, установленных частью 11 статьи 105 Федерального закона №44-ФЗ в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы и направление указанного решения Заявителю по почте в день принятия указанного решения. Контрольный орган размещает информацию о возвращении жалобы на официальном сайте единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 5) передачу жалобы на рассмотрение комиссии и уведомление заявителя, лица, действия которого обжалуются, о поступлении жалобы, ее содержании, о месте, дате и времени рассмотрения жалобы, размещение информации о рассмотрении жалобы на официальном сайте единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) передача жалобы на рассмотрение Комиссии.

25. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать ее 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.

26. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы контрольный орган в сфере закупок направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее на официальном сайте единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. В случае подачи в контрольный орган в сфере закупок жалобы, подлежащей в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ рассмотрению федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, контрольным органом в сфере государственного оборонного заказа, контрольный орган в сфере закупок направляет такую жалобу в соответствующий контролирующий орган по подведомственности для рассмотрения по существу.

Рассмотрение жалобы по существу

28. Основанием для начала настоящей административной процедуры, является передача жалобы на рассмотрение Комиссии.

29. Контрольный орган в сфере закупок рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для государственных нужд Республики Карелия, муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Республики Карелия.

30. После подачи жалобы и принятия ее к рассмотрению контрольный орган в сфере закупок в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы размещает на официальном сайте единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляет Заявителю, лицу, действия которого обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

31. Уведомление о рассмотрении жалобы направляется почтовым отправлением с уведомлением либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

32. Направление копии уведомления по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте адресата, признается его надлежащим уведомлением.

33. Рассмотрение жалобы по существу осуществляется Комиссией и включает в себя:

- 1) открытие заседания Комиссии;
- 2) проверка полномочий представителей сторон;
- 3) выступление сторон и иных заинтересованных лиц;
- 4) выступление экспертов, представителей органов государственной власти, свидетелей (лиц, которым могут быть известны обстоятельства, относящиеся к рассмотрению жалобы);
- 5) изучение членами Комиссии обстоятельств дела и представленных материалов;

- б) совещание членов Комиссии и принятие решения;
- 7) оглашение резолютивной части решения;
- 8) в случае принятия решения о выдаче предписания - оглашение резолютивной части предписания;
- 9) разъяснение порядка обжалования решения, предписания.

34. Рассмотрение жалобы осуществляется на заседании Комиссии в соответствии с настоящим Административным регламентом.

35. Рассмотрение жалобы Комиссией осуществляется в присутствии заявителя, лица, действия которого обжалуются, заинтересованных лиц и иных лиц, выразивших желание присутствовать на заседании Комиссии.

36. Рассмотрение жалобы Комиссией может осуществляться в отсутствие представителей заинтересованных лиц при наличии документального подтверждения факта надлежащего уведомления соответствующего заинтересованного лица.

37. Непосредственно перед рассмотрением жалобы Комиссия проверяет полномочия заявителя, лица, действия которого обжалуются, заинтересованных лиц, присутствующих на рассмотрении жалобы. В случае если полномочия указанных лиц не подтверждены надлежащим образом, такие лица вправе присутствовать на заседании Комиссии без права давать пояснения по существу жалобы.

38. Рассмотрение жалобы по существу начинается с сообщения заявителя об обжалуемых действиях (бездействии) лица, действия которого обжалуются, о своих требованиях, а в случае отсутствия лица, подавшего жалобу, - с сообщения члена Комиссии о фактах, изложенных в жалобе заявителя.

39. Комиссия при рассмотрении жалобы заслушивает пояснения сторон и заинтересованных лиц, а также передает копии пояснений и возражений на жалобу, представленных в письменной форме, представителям сторон и заинтересованных лиц, присутствующим на заседании Комиссии, запрашивает необходимые документы для ознакомления. Комиссия вправе получать объяснения сторон по фактам, изложенным в жалобе, а также иным вопросам, связанным с осуществлением закупки, заслушивать свидетелей, а также совершать иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение жалобы и изучение обстоятельств дела.

40. Комиссия по ходатайству лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, либо по собственной инициативе может объявить перерыв в заседании Комиссии. При этом жалоба должна быть рассмотрена в течение пяти рабочих дней с даты ее поступления в контрольный орган в сфере закупок. Объявление перерыва на срок, в результате которого общий срок рассмотрения жалобы превысит пять рабочих дней, не допускается.

41. 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.

Оформление результатов рассмотрения жалобы

42. Основанием для начала настоящей административной процедуры, является окончание рассмотрения жалобы по существу и проведения внеплановой проверки.

43. Оформление результатов рассмотрения жалобы и внеплановой проверки осуществляется председателем и членами Комиссии.

44. Комиссия по результатам рассмотрения жалобы принимает решение о признании жалобы обоснованной, необоснованной, частично обоснованной и, при необходимости, о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, предусмотренного пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, о совершении иных действий, предусмотренных частью 22 статьи 99 данного Федерального закона.

45. 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 Федерального закона № 44-ФЗ критериями оценки этих заявок, Комиссия принимает решение о том, что данный предмет жалобы не относится к компетенции Комиссии.

46. Результаты рассмотрения жалобы, а также внеплановой проверки отражаются в едином решении Комиссии.

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

48. Вводная часть решения должна содержать:

- 1) наименование органа, принявшего решение;
- 2) состав Комиссии;
- 3) номер, дату и место принятия решения;
- 4) предмет жалобы;
- 5) наименование сторон, участвующих в деле, ФИО присутствующих на заседании представителей сторон и других заинтересованных лиц.

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

50. В мотивировочной части решения должны быть указаны:

- 1) обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы, на которых основываются выводы Комиссии;
- 2) нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;
- 3) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе, оценка этих нарушений;
- 4) иные сведения.

51. Резолютивная часть решения должна содержать:

- 1) выводы Комиссии о признании жалобы обоснованной, необоснованной или частично обоснованной;
- 2) выводы Комиссии о наличии в действиях лица, действия (бездействие) которого обжалуются, нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате рассмотрения жалобы и проведения проверки;

3) выводы Комиссии о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении административного производства в отношении виновных лиц;

4) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе;

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

В случае выявления частичной обоснованности жалобы резолютивная часть решения должна содержать выводы Комиссии о том, какие именно доводы жалобы признаны обоснованными.

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

53. Решение должно быть изготовлено в полном объеме в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты принятия решения.

54. Решение подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

55. В случаях если при исполнении государственной функции выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, Комиссия выдает предписание об устранении таких нарушений (далее - предписание).

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

57. Предписание подписывается руководителем контрольного органа в сфере закупок либо его заместителем, осуществляющим в соответствии с распределением обязанностей координацию деятельности ответственного структурного подразделения.

58. В предписании должны быть указаны:

- 1) дата и место выдачи предписания;
- 2) состав Комиссии;
- 3) сведения о решении, на основании которого выдается предписание;
- 4) наименование, адрес лица, которому выдается предписание;
- 5) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе;
- 6) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- 7) сроки, в течение которых в контрольный орган органа в сфере закупок должно поступить подтверждение исполнения предписания.

59. Резолютивная часть предписания оглашается вместе с оглашением резолютивной части решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы и проведения проверки.

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

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

61. Копия решения и, в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений, копия такого предписания в течение трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания направляются заказным письмом с уведомлением о вручении сторонам и иным заинтересованным лицам либо

вручаются уполномоченным представителям сторон и заинтересованных лиц, участвовавших в рассмотрении жалобы, по их ходатайству.

62. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается на официальной сайте Единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

63. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в Приложении № 1.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами контрольного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами контрольного органа в сфере закупок положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется руководителем контрольного органа в сфере закупок и уполномоченными им должностными лицами.

65. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами контрольного органа в сфере закупок положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятыми в процессе исполнения государственной функции решениями осуществляется путем проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных настоящим Административным регламентом.

66. В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, должностные лица контрольного органа в сфере закупок принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

67. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

68. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

69. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок.

70. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливаются актом контрольного органа в сфере закупок.

71. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок.

Ответственность должностных лиц контрольного органа в сфере закупок за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

72. Должностные лица контрольного органа в сфере закупок, осуществляющие деятельность по исполнению государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

73. Ответственность должностных лиц контрольного органа в сфере закупок, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) контрольного органа в сфере закупок, а также должностных лиц контрольного органа в сфере закупок

74. Действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке путем подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, при личном приеме заявителя.

75. Жалоба, направленная в письменной форме, должна содержать:

1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (должность) должностного лица, действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства лица, подавшего жалобу, - для физического лица; наименование, сведения о месте нахождения лица, подавшего жалобу, - для юридического лица, а также номер

контактного телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) контрольного органа в сфере закупок, должностного лица контрольного органа в сфере закупок;

4) доводы, на основании которых лицо, подавшее жалобу не согласно с действием (бездействием) контрольного органа в сфере закупок, должностного лица;

5) дату, подпись лица, подавшего жалобу.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов лицо, подавшее жалобу, прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

76. Контрольный орган в сфере закупок отказывает в рассмотрении жалобы в случаях если:

1) в жалобе не указаны наименование органа либо должностного лица, исполняющего государственную функцию, либо наименование/фамилия, имя и отчество юридического/физического лица, подавшего жалобу, либо почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при этом лицо, подавшее жалобу письменно уведомляется;

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

77. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, лицо, подавшее жалобу, вправе вновь направить жалобу в контрольный орган в сфере закупок.

78. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме или при личном обращении.

80. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок, рассматриваются руководителем контрольного органа в сфере закупок.

81. Лицо, подавшее жалобу, имеет право на получение информации по следующим вопросам:

1) о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в системе делопроизводства;

2) о требованиях, предъявляемых к содержанию жалобы;

3) о месте размещения информации по вопросам исполнения

государственной функции.

82. Лицо, подавшее жалобу, имеет право отозвать жалобу до момента вынесения по ней решения.

83. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок, поступившая в контрольный орган в сфере закупок, подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

84. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по устранению предмета жалобы и привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушения в ходе исполнения государственной функции.

85. Заявителю по указанному в жалобе адресу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, подписанное руководителем контрольного органа в сфере закупок.

к Административному регламенту исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по рассмотрению жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчиков Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Карелия

**Блок-схема
исполнения государственной функции**

