

Приложение 4  
к Единому Стандарту закупок  
ПАО «Россети»

**Регламент рассмотрения жалоб и обращений при  
проведении закупочных процедур ПАО «Россети»  
и ДО ПАО «Россети»**

## Оглавление

1. Назначение и область применения.....	3
2. Термины и сокращения .....	3
3. Система органов по рассмотрению жалоб .....	4
4. Подведомственность органов по рассмотрению жалоб и обращений .....	4
5. Порядок и сроки подачи жалобы.....	5
6. Порядок рассмотрения жалобы .....	6
7. Принятие решения по жалобе (обращению) .....	8
8. Прочие положения .....	8

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий Регламент рассмотрения жалоб и обращений при проведении закупочных процедур ПАО «Россети» и ДО ПАО «Россети» (далее – Регламент) устанавливает порядок рассмотрения органами по рассмотрению жалоб ПАО «Россети» и его ДО жалоб и обращений на действия/бездействие Заказчика, Организатора закупки, закупочной комиссии при проведении процедур закупок ПАО «Россети» и его ДО в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## 2. Термины и сокращения

2.1. Термины, используемые в настоящем Регламенте, имеют то же значение, что и в Едином стандарте закупок ПАО «Россети» (Положении о закупках).

2.2. В настоящем документе используются следующие сокращения:

Сокращение	Расшифровка
ДО ПАО «Россети», ДО	Дочерние общества ПАО «Россети»
Заказчик	ПАО «Россети» или ДО ПАО «Россети», на закупочную процедуру которого подано обращение либо жалоба
Закупка, закупочная процедура	Последовательность действий, осуществляемая Заказчиком в соответствии со Стандартом
Закупочная комиссия	Закупочная комиссия Заказчика, действия которой обжалуются
Заявитель	Физическое либо юридическое лицо, подавшее обращение либо жалобу
Общество	ПАО «Россети»
Организатор закупки	Заказчик или действующее по договору с ним третье лицо - юридическое лицо, выступающее организатором закупки либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица
Орган по рассмотрению обращений и жалоб	ЦЗО ДО ПАО «Россети», ЦЗК ПАО «Россети»
Ответчик	Заказчик, Закупочная комиссия, действия/бездействия которого обжалуются в соответствии с настоящим Регламентом

Сокращение	Расшифровка
ЕИС	Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд - официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет», предусмотренный законодательством Российской Федерации, на котором размещается информация о закупках Заказчика
Стандарт/Положение о закупках	Единый Стандарт закупок ПАО «Россети» (Положение о закупках) утвержденный в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
ЦЗК ПАО «Россети»	Центральная закупочная комиссия ПАО «Россети»
ЦЗО ДО ПАО «Россети»	Центральные закупочные органы ДО ПАО «Россети»

### **3. Система органов по рассмотрению жалоб и обращений**

3.1. Поступившие от заявителей жалобы (обращения) рассматриваются органами по рассмотрению жалоб и обращений в соответствии с их полномочиями и подведомственностью, установленными настоящим Регламентом.

3.2. Систему органов по рассмотрению обращений и жалоб ПАО «Россети» и его ДО составляют ЦЗО ДО ПАО «Россети» и ЦЗК ПАО «Россети».

### **4. Подведомственность органов по рассмотрению жалоб и обращений**

4.1. ЦЗО ДО ПАО «Россети» рассматривает жалобы (обращения) на действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, закупочных комиссий при проведении процедур закупок для нужд соответствующего ДО ПАО «Россети».

4.2. ЦЗК ПАО «Россети» рассматривает жалобы (обращения) на действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, закупочной комиссии при проведении:

4.2.1. процедур закупок для нужд Общества;

4.2.2. процедур закупок для нужд ДО ПАО «Россети» в случае направления жалобы (обращения) по закупочной процедуре начальная (максимальная) цена по которой составляет 100 млн. рублей и выше.

4.2.3. процедур закупок для нужд ДО ПАО «Россети» независимо от размера начальной (максимальной) цены закупки, если по данной жалобе (обращению) принято решение ЦЗО ДО ПАО «Россети».

4.2.4. централизованных процедур закупок для нужд ПАО «Россети» и/или ДО ПАО «Россети».

4.3. По решению Председателя ЦЗК ПАО «Россети» к рассмотрению ЦЗК ПАО «Россети» может быть принята жалоба (обращение) на действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, закупочной комиссии при проведении закупок для нужд ДО ПАО «Россети» без соблюдения условий, указанных в п. 4.2.2 и п. 4.2.3 настоящего Регламента.

4.4. Анонимные жалобы и обращения не рассматриваются.

4.5. При поступлении в ЦЗК ПАО «Россети» жалобы (обращения), отнесенной к подведомственности ЦЗО ДО ПАО «Россети», ЦЗК ПАО «Россети» в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации жалобы, направляет её для рассмотрения в ЦЗО ДО ПАО «Россети», в случае, если не принято решение о рассмотрении жалобы на ЦЗК ПАО «Россети».

4.6. При поступлении в ЦЗО ДО ПАО «Россети» жалобы (обращения), отнесенной к подведомственности ЦЗК ПАО «Россети», ЦЗО ДО ПАО «Россети» в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления и регистрации жалобы (обращения), направляет её для рассмотрения в ЦЗК ПАО «Россети».

## **5. Порядок и сроки подачи жалобы**

5.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме в орган по рассмотрению жалоб и обращений в соответствии с подведомственностью, указанной в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Регламента, по адресу и реквизитам соответствующего органа по рассмотрению жалоб и обращений, указанным на официальном сайте Заказчика.

5.2. Жалоба (обращение) подается в следующие сроки:

5.2.1. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки, закупочной комиссии производится в любое время, но не позднее 10 (десяти) дней с момента размещения в ЕИС информации о подведении итогов по закупке. В случае, если по результатам закупки заключение договора не осуществлено, либо в случае признания закупки несостоявшейся обжалование действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки, закупочной комиссии допускается в течение трех месяцев со дня подведения итогов закупки.

5.2.2. Обжалование условий и положений извещения и (или) документации о закупке производится до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

5.2.3. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены заказчиком или закупочной комиссией после окончания установленного в документации о закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке

5.2.4. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки, закупочной комиссии в случае, установленном п. 4.2.3 настоящего

Регламента производится не позднее 10 (десяти) дней со дня уведомления заявителя о результатах рассмотрения обращения ЦЗО ДО ПАО «Россети».

## **6. Порядок рассмотрения жалобы**

6.1. Поступившая жалоба (обращение) регистрируется Заказчиком в порядке, установленном правилами документооборота Заказчика.

6.2. Орган по рассмотрению жалоб и обращений вправе не принимать жалобу (обращение) к рассмотрению в случае, если:

а) пропущены сроки обжалования, установленные пунктом 5.2 настоящего Регламента;

б) жалоба (обращение) не относится к подведомственности органа по рассмотрению жалоб и обращений, установленной статьей 4 настоящего Регламента;

в) жалоба (обращение) на те же действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, закупочной комиссии, рассматривается в органе по рассмотрению жалоб и обращений и по ней принято соответствующее решение;

г) жалоба (обращение) принята к рассмотрению антимонопольным органом или судом, или по ней уже вынесено соответствующее решение указанными органами;

д) жалоба не соответствует иным требованиям, установленным настоящим Регламентом.

6.3. В случае непринятия жалобы к рассмотрению по основаниям, указанным в пункте 6.2 настоящего Регламента орган по рассмотрению жалоб и обращений направляет заявителю уведомление об отказе в принятии жалобы (обращения) к рассмотрению в течение двух рабочих дней с момента принятия такого решения.

6.4. В случае принятия жалобы (обращения) к рассмотрению орган по рассмотрению жалоб и обращений рассматривает жалобу (обращение) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее поступления. Данный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

6.5. Орган по рассмотрению жалоб и обращений в рамках рассмотрения жалоб (обращений) заявителей:

а) рассматривает жалобы (обращения) на действия (бездействие) Заказчика, Организатора закупки, закупочной комиссии при проведении закупочных процедур, в том числе осуществляет рассмотрение материалов процедуры закупки, действий (бездействия) Заказчика, Организатора закупки, закупочной комиссии, а также иных связанных с этим материалов на предмет их соответствия требованиям и положениям действующего законодательства, Стандарта и иным локальным актам Заказчика;

б) направляет жалобы (обращения) в адрес профильных структурных подразделений для формирования соответствующего заключения и предоставления его на заседание органа по рассмотрению жалоб и обращений;

в) выдает в соответствии со своими полномочиями обязательные для исполнения заключения о соблюдении (несоблюдении) процедур закупок в адрес Заказчика, Организатора закупки, закупочной комиссии;

г) осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности.

6.6. Орган по рассмотрению жалоб и обращений имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке и получать от Заказчика, Организатора закупки материалы работы закупочных комиссий, иные материалы, связанные с закупками;

б) приглашать на заседания представителей Заказчика, Организатора закупки, членов закупочной комиссии, получать объяснения с указанных лиц;

в) обращаться в органы управления Заказчика с информацией об имеющихся нарушениях законодательства Российской Федерации, Стандарта и иных локальных нормативных актов Заказчика;

г) вносить мотивированные предложения по совершенствованию локальных нормативных актов Заказчика, регулирующих закупочную деятельность, вырабатываемые в результате проведенных проверок и рассмотрений жалоб и обращений заявителей;

д) вносить руководству Заказчика предложения о проведении мероприятий внутреннего контроля в отношении подразделений Заказчиков, отдельных должностных лиц, проведении служебных проверок, направлении материалов в уполномоченные органы государственной власти при наличии признаков преступлений и правонарушений.

6.9. Орган по рассмотрению жалоб и обращений при рассмотрении жалобы (обращения) обязан соблюдать установленные законодательством Российской Федерации, правовыми актами Общества и его ДО требования при выполнении работ и проведении мероприятий, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, коммерческую тайну Общества и его ДО, заявителя, ответчика, иных сведений ограниченного доступа.

6.10. В случае отзыва жалобы (обращения) заявителем орган по рассмотрению жалоб и обращений вправе рассмотреть данную жалобу (обращение) по существу.

6.11. Орган по рассмотрению жалоб и обращений осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о выявленных по результатам рассмотрения жалоб (обращений) и проведения проверок нарушениях закупочной деятельности, о выполнении своих рекомендаций и заключений и при необходимости может направить подготовленные материалы и предложения по применению в установленном порядке мер ответственности в отношении работников, должностных лиц Заказчика, Организатора закупки, закупочных комиссий руководителю Заказчика, Организатора закупки, руководству соответствующих подразделений ПАО «Россети» или его ДО и (или) в подразделения управления персоналом ПАО «Россети» или его ДО.

## **7. Принятие решения по жалобе (обращению)**

7.1. Орган по рассмотрению жалоб и обращений по результатам рассмотрения жалобы (обращений) выносит письменное решение, которое должно содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;
- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае необходимости.

7.2. Орган по рассмотрению жалоб и обращений вправе принять одно или несколько из следующих решений:

- а) обязать членов закупочной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие действующему законодательству и локальным нормативным актам Заказчика, регулирующим закупочную деятельность, в том числе полностью или частично отменить ранее принятое решение, либо отменить закупочную процедуру;

- б) при разногласиях по закупкам, завершившимся заключением договора – предложить руководству Заказчика принять решение об одностороннем расторжении договора;

- в) признать заявление участника закупки необоснованным;

- г) оставить в силе решение закупочной комиссии Заказчика.

7.3. В случае рассмотрения ЦЗК ПАО «Россети» жалобы/обращения участника закупки ПАО «ФСК ЕЭС» ЦЗК ПАО «Россети» вправе направить на рассмотрение закупочной комиссии ПАО «ФСК ЕЭС» особое мнение ЦЗК ПАО «Россети» касательно проведения процедуры закупки.

## **8. Прочие положения**

8.1. Заявитель вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика, Организатора закупки, закупочной комиссии при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством вне зависимости от направления жалобы (обращения) в орган по рассмотрению жалоб и обращений в порядке, установленном настоящим Регламентом.

8.2. В случае если жалоба/обращение заявителя рассмотрена ЦЗК ПАО «Россети»/ЦЗО ДО ПАО «Россети», а также антимонопольным органом, обязательным для исполнения является решение/предписание антимонопольного органа (при условии, что Заказчиком не принято решение об оспаривании такого решения/предписания антимонопольного органа).

8.3. Нормы настоящего Регламента не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения заявителей в суд.