

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артизанова Наталья Львовна
Должность: Специалист по информационным ресурсам
Дата подписания: 24.01.2024 13:17:53
Уникальный программный ключ:
1d057bc031ace9ef1fe27e24d7eb60e51fcf895e

Утверждено
Приказом № 08 от 25.01.2022г.
Ректора МАРХИ

Ректор МАРХИ



Д.О. Швидковский



ПОЛОЖЕНИЕ
о проверке и мониторинге контрагентов в Федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Московский архитектурный институт (государственная академия)»
(редакция № 2)

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказчик - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (МАРХИ).

Единая комиссия – коллегиальный орган Заказчика, принимающий решение в отношении способа осуществления закупки.

Неконкурентная закупка – способ закупки, не предусматривающий проведение аукционов/конкурсов/запросов котировок/запросов предложений и других конкурентных процедур.

Неконкурентная закупка является совокупностью действий, осуществляемых в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке МАРХИ и направленных на обеспечение нужд МАРХИ.

Неконкурентная закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта/договора. В случае если в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке МАРХИ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении неконкурентной закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта/договора и завершается исполнением обязательств сторонами контракта/договора.

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются МАРХИ в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке МАРХИ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд МАРХИ неконкурентным способом, либо в установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке МАРХИ случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта/договора.

Результатом проведения закупки неконкурентным способом является заключение контракта/договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без проведения конкурентных процедур; договор, заключаемый в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; договор, заключаемый при осуществлении приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом МАРХИ.

Потенциальный Контрагент – юридическое лицо, физическое лицо, с которым МАРХИ планирует заключить Контракт/Договор.

Контрагент – юридическое лицо, физическое лицо, являющееся стороной по заключенному Контракту/Договору.

Проверка Потенциального Контрагента/Контрагента - деятельность МАРХИ, направленная на сбор, анализ, оценку и хранение полученной информации о любом юридическом, физическом лице при помощи специализированного программного обеспечения, вэб-сервисов, интернет сервисов и любых других законных способов получения информации, изучения документов с целью выявления технических компаний и определения благонадежности Потенциального Контрагента/Контрагента и иной важной информации для антикоррупционной/экономической деятельности МАРХИ.

Благонадежный Контрагент - юридическое лицо, физическое лицо, являющееся стороной по Контракту/Договору, прошедшее проверку в соответствии с условиями настоящего Положения.

Техническая компания – юридическое лицо, организующее и использующее формальный документооборот, не ведущее реальной экономической деятельности и не исполняющее налоговые обязательства в связи со сделками, оформляемыми от имени такой компании.

Характеристики и признаки «технической компании» также применяются к физическим лицам, индивидуальным предпринимателям.

Ответственное лицо/исполнитель – лицо, назначенное ответственным за заключение контракта/договора, и сопровождение фактического исполнения обязательств по контракту/договору, в том числе: ведение переписки, переговоров с поставщиком/подрядчиком/исполнителем; осуществление сдачи-приемки результатов исполнения контракта/договора.

Должная осмотрительность - комплекс мер, направленных на оценку обоснованности выбора Потенциального Контрагента, а также принятие достаточных и разумных мер для его проверки.

Мониторинг Контрагента - контроль за изменениями основных показателей Контрагента, обуславливающих его благонадежность (смена учредителя/руководителя, названия, местонахождения, планируемая ликвидация, реорганизация, подача заявления о признании несостоятельным (банкротом), начало процедуры банкротства предприятия, судебная практика Контрагента и т.д.).

Электронная форма документов – вид документа, пригодный для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о проверке и мониторинге контрагентов (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (далее – МАРХИ) является локальным нормативным актом МАРХИ, разработанным в целях противодействия коррупции, обеспечения экономической безопасности, исключения налоговых рисков, проявления должной осмотрительности при заключении и действии контрактов/договоров/соглашений, а также для обеспечения и защиты экономических интересов МАРХИ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Письмом № 20.6-135 от 19.10.2018г. Министерства науки и высшего образования «О соблюдении требований антикоррупционного законодательства», Налоговым кодексом Российской Федерации, Письмом Федеральной налоговой службы от 10 марта 2021 г. № БВ-4-7/3060@ «О практике применения статьи 54.1 Налогового кодекса Российской Федерации», Определением СК по экономическим спорам Верховного Суда РФ от 19 мая 2021 г. № 309-ЭС20-23981 по делу № А76-46624/2019, Определением СК по экономическим спорам Верховного Суда РФ от 15 декабря 2021 г. № 305-ЭС21-18005 по делу № А40-131167/2020.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

2.1. Проверка Потенциального Контрагента может осуществляться Юридическим отделом до момента передачи Ответственным лицом/исполнителем комплекта документов по закупке на рассмотрение Единой комиссии, или до момента заключения Контракта/Договора, в зависимости от последовательности действий Ответственного лица/исполнителя.

2.2. При проведении проверки потенциального контрагента Юридический отдел руководствуется Письмом Федеральной налоговой службы от 10 марта 2021 г. № БВ-4-7/3060@ «О практике применения статьи 54.1 Налогового кодекса Российской Федерации».

2.3. В отношении Потенциального Контрагента – юридического лица Ответственное лицо/исполнитель по Контракту/Договору передает в Юридический отдел в электронной форме или на бумажном носителе копии документов:

- учредительные документы юридического лица: устав и (или) учредительный договор (в полном объеме, со всеми дополнениями, изменениями и в актуальной редакции);
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица (свидетельство ОГРН);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (свидетельство ИНН);
- протокол/решение/приказ о назначении генерального директора; в случае подписания Контракта/Договора лицом, действующим на основании доверенности – копия доверенности;
- лицензия, если объектом закупки/предметом контракта/договора является лицензируемый вид деятельности;
- выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к осуществлению того или иного вида деятельности, если объектом закупки/предметом контракта/договора является вид деятельности, для которого нужно членство в СРО;
- документ о возможности применения упрощенной системы налогообложения (в случае ее применения контрагентом);
- документы, подтверждающие наличие у контрагента исключительных/неисключительных прав, в случае, если объектом закупки/предметом контракта/договора является результат интеллектуальной деятельности/средство индивидуализации;

- документы, подтверждающие наличие сведений о контрагенте в реестре туроператоров, в случае объектом закупки/предметом контракта/договора является оказание соответствующих услуг.

2.4. В отношении Потенциального Контрагента - индивидуального предпринимателя Ответственное лицо/исполнитель по Контракту/Договору передает в Юридический отдел в электронной форме или на бумажном носителе копии документов:

- паспорт (лицевая сторона, регистрация) заверенная основной печатью и подписью ИП или уполномоченного лица;

- свидетельство о государственной регистрации Индивидуального предпринимателя;

- реквизиты ИНН/ОГРН;

- в случае если договор подписывает любое другое лицо помимо ИП, предоставляется документ, подтверждающий полномочия;

- лицензия, если объектом закупки/предметом контракта/договора является лицензируемый вид деятельности;

- выданное саморегулируемой организацией свидетельство о допуске к осуществлению того или иного вида деятельности, если объектом закупки/предметом контракта/договора является вид деятельности, для которого нужно членство в СРО;

- документы, подтверждающие наличие у контрагента исключительных/неисключительных прав, в случае, если объектом закупки/предметом контракта/договора является результат интеллектуальной деятельности/средство индивидуализации

- документы, подтверждающие наличие сведений о контрагенте в реестре туроператоров, в случае объектом закупки/предметом контракта/договора является оказание соответствующих услуг.

2.5. В отношении Потенциального иностранного Контрагента Ответственное лицо/исполнитель по Контракту/Договору передает в Юридический отдел в электронной форме или на бумажном носителе копии документов:

- устав;

- учредительный договор;

- сертификат об инкорпорации

- доверенность лица, которое будет подписывать договор/контракт;

- выписка из торгового реестра.

2.6. Юридический отдел вправе запросить дополнительную информацию и документы при проведении проверки потенциального контрагента.

2.7. Проверка Контрагента также осуществляется Юридическим отделом при рассмотрении вопроса о заключении дополнительного соглашения к Контракту/Договору, соглашения о расторжении Контракта/Договора.

2.8. При проведении любых проверок предоставленные Ответственным лицом/исполнителем по Контракту/Договору документы в отношении потенциального контрагента могут быть переданы проверяющим лицам, органам, организациям и приобщены к материалам дел/проверок.

2.9. По итогам проведения проверки, потенциальный контрагент признается благонадежным или технической компанией.

2.10. Заключение договора/контракта с технической компанией не рекомендуется.

2.11. Юридический отдел сообщает о результатах проведения проверки ответственному лицу/исполнителю и/или соответствующему курирующему проректору, в том числе, о правовых последствиях и рисках заключения договора/контракта с технической компанией.

2.12. Основания для признания контрагента технической компанией:

- непредоставление документов, перечисленных в п.п. 2.3 – 2.5;
- проведение ликвидации;
- приостановление деятельности;
- наличие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- привлечение к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение 2 (двух) лет до момента проверки потенциального контрагента;
- наличие между потенциальным контрагентом и работником МАРХИ, потенциальным контрагентом и контрагентами, с которыми у МАРХИ заключены договоры/контракты, аффилированности/конфликта интересов;
- потенциальный контрагент является оффшорной компанией;
- учредитель/учредители потенциального контрагента являются офшорными компаниями;
- ЕГРЮЛ содержит отметку налогового органа о недостоверности сведений о потенциальном контрагенте;
- среднесписочная численность по данным ФНС от 0 до 4 человек;
- неподтвержденные: ресурсы, кадровая, материально-техническая база, необходимые для исполнения обязательств по заключенному договору/контракту;
- принятие налоговым органом решения о предстоящем исключении из ЕГРЮЛ;
- сведения о потенциальном контрагенте содержатся в реестрах: адресов массовой регистрации; адресов, с которыми нет связи; дисквалифицированных лиц; организаций, не сдающих отчетность более года;
- учредитель/генеральный директор потенциального контрагента является «массовым» (массовым учредителем/генеральным директором считается физическое лицо, являющееся учредителем/участником/генеральным директором 10 и более организаций);
- наличие двух и более судебных дел, в которых потенциальный контрагент является ответчиком;
- наличие двух и более исполнительных производств;
- наличие задолженности перед МАРХИ;
- наличие неисполненных обязательств перед МАРХИ;
- включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3. МОНИТОРИНГ

3.1. Юридический отдел систематически осуществляет мониторинг, прослеживает изменения по каждому Контрагенту (за исключением иностранных Контрагентов) согласно списку «Мои контрагенты» или иному списку, созданному Юридическим отделом в специальном программном обеспечении.

В случае возникновения любой из ситуаций, подвергающих риску МАРХИ при сотрудничестве с конкретным Контрагентом (опубликование сообщений о ликвидации, реорганизации, банкротстве, отрицательная судебная практика, возбуждение исполнительных производств и др.), Юридический отдел анализирует степень благонадежности Контрагента.

3.2. Полученную информацию Юридический отдел передает руководителю ответственного лица/исполнителя для принятия решения о дальнейшем взаимодействии с контрагентом.

4. ДОЛЖНАЯ ОСМОТРИТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Юридический отдел при осуществлении действий, направленных на проверку Потенциального Контрагента/Контрагента, руководствуется принципами должной осмотрительности, а именно:

- выполняет комплекс мер, направленных на оценку обоснованности выбора Потенциального Контрагента, а также принятие достаточных и разумных мер для его проверки.

- формирует и хранит комплект документов в отношении каждого потенциального Контрагента/Контрагента.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Приказом Ректора МАРХИ.

5.2. Внесений изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется Приказом Ректора МАРХИ.