



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.06.2013

№ 350

Об утверждении регламента
работы рабочей группы

В соответствии с пунктом 2 приказа Министерства культуры Новосибирской области от 29.05.13 №332 регламент работы рабочей группы определяет порядок рассмотрения обоснованности закупок, осуществляемых министерством культуры Новосибирской области, подведомственными государственными учреждениями Новосибирской области (далее именуемые заказчики), принятие решения о досрочном расторжении государственного контракта (договора) по соглашению сторон, а также вопросы изменения условий Положения о закупках, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый регламент рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных государственных учреждений и министерства культуры Новосибирской области.

2. Председателю рабочей группы (Решетников И.Н.) ознакомить сотрудников министерства культуры Новосибирской области и руководителей подведомственных государственных учреждений с регламентом работы рабочей группы.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Решетникова И.Н.

Министр

Н.В.Ярославцева

Утвержден
приказом Министерства культуры
Новосибирской области
от 03.06.2013 № 350

Регламент работы рабочей группы министерства культуры Новосибирской области по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных государственных учреждений и министерства культуры Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Регламент работы рабочей группы Министерства культуры Новосибирской области (далее – рабочая группа) по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных государственных учреждений, (далее – Регламент) определяет порядок работы рабочей группы Министерства культуры Новосибирской области по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных государственных учреждений и министерства культуры Новосибирской области, (далее – заказчики) с начальной (максимальной) ценой государственного контракта (договора) от 500 тыс. руб. (включительно) до 10,0 млн. рублей, а также расторжение государственных контрактов (договоров), заключенных по результатам торгов, стоимостью до 10,0 млн. рублей (далее – обращение).

1.2. Подготовку материалов для рассмотрения рабочей группой и организацию текущей работы рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы.

2. Полномочия рабочей группы

2.1. Рабочая группа рассматривает обращения заказчиков, а также структурных подразделений министерства культуры Новосибирской области:

1) о закупке на предмет:

обоснованности заявленной потребности в товарах, работах, услугах, а также целесообразности закупки;

наличия правового акта органа исполнительной власти Новосибирской области либо решения руководителя государственного учреждения, предусматривающего соответствующую закупку;

соответствия планируемой закупке государственным (ведомственным, целевым) программам Новосибирской области;

обоснованности технического задания, расчета начальной (максимальной) цены контракта (договора);

наличия у заказчика достаточного объема финансового обеспечения для осуществления закупки;

2) о возможности расторжении государственного контракта (договора) на предмет обоснованности и целесообразности его досрочного расторжения по соглашению сторон.

2.2. Форма и перечень прилагаемых к обращению документов, направляемых на рассмотрение в рабочую группу, устанавливается рабочей группой.

2.3. Рабочая группа вправе:

1) на основании анализа планов-графиков заказчиков принимать решение о централизации закупок или проведении совместных торгов;

2) на основании оценки эффективности размещения заказов заказчиком принимать решения об ограничении права заказчика на размещение заказа, в том числе:

а) включение в состав комиссии заказчика представителей министерства культуры Новосибирской области;

б) подготовка документации заказчиков по торгам представителями министерства культуры Новосибирской области;

3) привлекать экспертов для анализа заявленных требований;

4) заслушивать предложения заказчиков.

2.4. Решения рабочей группы оформляются протоколом, утверждаемым председателем рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается секретарем.

Протокол составляется в трех экземплярах: первый остается у рабочей группы, второй направляется заказчику, третий – в государственное казенное учреждение Новосибирской области «Управление контрактной системы» (далее – ГКУ НСО «УКСис»).

3. Порядок рассмотрения предложений рабочей группой

3.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления обращений заказчиков. При наличии обращений заседания рабочей группы проводятся не менее одного раза в неделю.

3.2. На заседании рабочей группы рассматриваются обращения заказчиков, поданные по форме, установленной рабочей группой.

3.3. Обращения, поданные не по установленной форме и (или) без приложения соответствующих материалов, рабочей группой не рассматриваются и возвращаются секретарем рабочей группы в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

3.4. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от численного состава рабочей группы, присутствующего на заседании.

В случае равенства голосов окончательное решение принимается председателем рабочей группы.

3.5. Рабочая группа правомочна принимать решения только в случае присутствия на заседании не менее половины ее численного состава.

3.6. Секретарь рабочей группы не позднее, чем за один рабочий день до заседания рабочей группы формирует повестку заседания рабочей группы – перечень обращений, поступивших на рассмотрение рабочей группы и соответствующих установленным требованиям.

3.7. Повестка заседания рабочей группы направляется секретарем рабочей группы всем членам рабочей группы в срок не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего заседанию рабочей группы.

В указанный срок секретарь рабочей группы направляет заказчикам, обращения которых включены в повестку заседания, уведомление о дате, времени и месте рассмотрения его обращения(ий).

3.8. На заседаниях рабочей группы рассматривается каждое обращение, включенное в повестку.

Уполномоченный представитель заказчика вправе присутствовать на заседаниях рабочей группы при рассмотрении его обращения(ий). Он вправе давать пояснения в части обоснования обращения, а также представлять иные сведения, касающиеся соответствующей закупки.

3.9. По результатам рассмотрения обращений рабочая группа принимает следующие решения:

1) по закупкам:

«Согласовать»;

«Согласовать с учетом изменений»;

«Отклонить»;

«Направить на повторное рассмотрение».

2) по расторжению контракта:

«Согласиться»;

«Не согласиться».

3.10. Принятые в ходе заседания рабочей группы решения фиксируются ответственным секретарем рабочей группы. В случае принятия рабочей группой решения «Отклонить» или «Не согласиться» в протоколе указываются основания отклонения несогласия.

3.11. Заказчики вправе внести на повторное рассмотрение обращение, по которому ранее вынесено отрицательное решение, с приложением дополнительного обоснования.

3.12. Секретарь рабочей группы в течение 1 рабочего дня, следующего за днем заседания рабочей группы, направляет протокол заседания рабочей группы в ГКУ НСО «УКСис» и соответствующему заказчику.

3.13. В случае принятия рабочей группой соответствующего решения рассмотрение обращений с максимальной ценой контракта до 1,0 млн. рублей может осуществляться в заочном порядке, определенном решением рабочей группы.