



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 03.10.2014 № 573

г. Новосибирск

О внесении изменений в регламент работы рабочей группы

В соответствии с распоряжением Правительства Новосибирской области от 21.08.2014 № 293-рп «О внесении изменений в распоряжение Правительства Новосибирской области от 21.05.2013 № 213-рп», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Пункт 1.1. регламента рабочей группы, изложить в следующей редакции:

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

2. Утвердить прилагаемый регламент рабочей группы по рассмотрению обоснованности закупок министерства культуры Новосибирской области.

3. Председателю рабочей группы по рассмотрению обоснованности закупок министерства культуры Новосибирской области (Решетников И.Н.) ознакомить сотрудников министерства культуры Новосибирской области и руководителей подведомственных организаций с регламентом работы рабочей группы.

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

Врио министра

В.И. Кузин

Регламент работы рабочей группы Министерства культуры Новосибирской области по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных учреждений

1. Общие положения

1.1. Регламент работы рабочей группы Министерства культуры Новосибирской области (далее – рабочая группа) по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных учреждений, (далее – Регламент) определяет порядок работы рабочей группы Министерства культуры Новосибирской области по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных учреждений, (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 от 500 тыс. руб. 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 (далее – ГРБС);

б) подготовка документации заказчиков по торгам представителями ГРБС;

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 - 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 утверждения протокола, направляет протокол заседания рабочей группы в ГКУ НСО "УКСис" и соответствующему заказчику.

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