



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.01.2023

СЭД-2023-299-01-01-07.С-35

№ _____

**О создании рабочей группы
по проверке обоснованности
закупок для нужд Пермского
муниципального округа
Пермского края и о признании
утратившими силу отдельных
распоряжений администрации
Пермского муниципального
района**

В целях усиления контроля за обоснованностью расходования средств муниципального бюджета, повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг заказчиками муниципального образования «Пермский муниципальный округ Пермского края» и в соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 30 Устава Пермского муниципального округа Пермского края:

1. Создать рабочую группу по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального округа Пермского края.

2. Утвердить:

2.1. состав рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального округа Пермского края согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

2.2. регламент работы рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального округа Пермского края согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Установить обязанность функциональных и территориальных органов администрации Пермского муниципального округа Пермского края и их подведомственных казенных, автономных и бюджетных учреждений, унитарных предприятий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг руководствоваться регламентом работы рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального округа Пермского края.

4. Признать утратившими силу распоряжения администрации Пермского муниципального района:



от 13 июля 2021 г. № СЭД-2021-299-01-01-07.С-123 «О создании рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального района»;

от 10 декабря 2021 г. № СЭД-2021-299-01-01-07.С-251 «О внесении изменений в распоряжение администрации Пермского муниципального района от 13 июля 2021 г. № СЭД-2021-299-01-01-07.С-123 «О создании рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального района»;

от 18 января 2022 г. № СЭД-2022-299-01-01-07.С-10 «О внесении изменений в состав рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального района, утвержденный распоряжением администрации Пермского муниципального района от 13 июля 2021 г. № СЭД-2021-299-01-01-07.С-123 «О создании рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального района»;

от 07 июня 2022 г. № СЭД-2022-299-01-01-07.С-96 «О внесении изменений в регламент рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального района, утвержденный распоряжением администрации Пермского муниципального района от 13 июля 2021 г. № СЭД-2021-299-01-01-07.С-123 «О создании рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального района».

5. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.permraion.ru).

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 09 января 2023 г.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края Гладких Т.Н.

Глава муниципального округа



В.Ю. Цветов

СОСТАВ
рабочей группы по проверке обоснованности
закупок для нужд Пермского муниципального округа Пермского края

Председатель рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального округа Пермского края (далее – Рабочая группа) – глава муниципального округа – глава администрации Пермского муниципального округа Пермского края.

Заместитель председателя Рабочей группы – заместитель главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края, возглавляющий функционально-целевой блок «Экономическое развитие и финансы».

Члены Рабочей группы:

первый заместитель главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края;

заместитель главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края, возглавляющий функционально-целевой блок «Социальная политика»;

заместитель главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края, начальник управления жилищных отношений администрации Пермского муниципального округа Пермского края;

заместитель главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края, начальник управления территориальной безопасности администрации Пермского муниципального округа Пермского края;

директор муниципального казенного учреждения «Управление закупок Пермского муниципального округа»;

начальник финансово-экономического управления администрации Пермского муниципального округа Пермского края;

заместитель директора муниципального казенного учреждения «Управление закупок Пермского муниципального округа».

Секретарь (не входящий в состав Рабочей группы, выполняющий организационно-подготовительные функции) – сотрудник отдела организации закупок муниципального казенного учреждения «Управление закупок Пермского муниципального округа».

РЕГЛАМЕНТ**работы рабочей группы по проверке обоснованности
закупок для нужд Пермского муниципального округа Пермского края****I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок работы рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального округа Пермского края (далее – Рабочая группа) при рассмотрении заявок на осуществление закупок товаров, работ, услуг заказчиков муниципального образования «Пермский муниципальный округ Пермского края», осуществляющих закупочную деятельность в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) (далее соответственно – заявки, заказчики), на предмет их обоснованности и целесообразности и принятии решений Рабочей группы по указанным вопросам.

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Управление закупок Пермского муниципального округа» (далее – Управление) осуществляет прием заявок заказчиков в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Регламента, организует текущую работу Рабочей группы и подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, осуществляет контроль за устранением заказчиками замечаний Рабочей группы.

1.3. Рабочая группа рассматривает:

1.3.1. заявки с начальной (максимальной) ценой контракта (договора), максимальным значением цены контракта (договора) (далее – НМЦК, МЗЦК) 3 000 000 (три миллиона) рублей и более, за исключением заявок на:

закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с утвержденным на основании Закона № 223-ФЗ правовым актом, регламентирующим правила закупки товаров, работ, услуг (далее – положение о закупке);

1.3.2. заявки вне зависимости от размера НМЦК, МЗЦК на основании отдельных поручений главы муниципального округа – главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края;

1.3.3. изменения в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке по заявкам, ранее рассмотренным на заседании Рабочей группы, при наличии разногласий между учреждением, уполномоченным на определение поставщика (исполнителя, подрядчика), и заказчиком в отношении таких изменений;

1.3.4. заявки о предложении об изменении существенных условий контракта, заключенного до 01 января 2024 г., за исключением контрактов, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, если при исполнении такого контракта возникли не зависящие от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения, в том числе в связи с мобилизацией в Российской Федерации.

1.4. Рабочая группа рассматривает заявки на предмет обоснованности и целесообразности закупки для нужд Пермского муниципального округа Пермского края, а именно:

1.4.1. соответствия инвестиционному проекту (при необходимости) и муниципальной программе, наличия у заказчиков лимитов бюджетных обязательств для осуществления закупки или соответствия закупки плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

1.4.2. правильности обоснования НМЦК, начальной цены единицы товара, работы, услуги (далее – НЦЕ), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги (далее – НСЦЕ) в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ. Положения настоящего пункта не применяются к заявкам, предусмотренным пунктом 1.3.4 настоящего Регламента;

1.4.3. соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также отсутствия условий, ограничивающих конкуренцию.

1.5. Заявки для учреждений, предусмотренные пунктами 1.3.1, 1.3.2 настоящего Регламента, выносятся на рассмотрение Рабочей группы только при наличии согласования соответствующей закупки муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных автономных, муниципальных бюджетных учреждений Пермского муниципального округа Пермского края, полномочия главного распорядителя

бюджетных средств муниципальных казенных учреждений Пермского муниципального округа Пермского края.

1.6. Настоящий Регламент не применяется при осуществлении заказчиками закупок путем проведения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

II. Порядок рассмотрения заявок

2.1. Заказчики направляют в Управление предложение о включении заявки в повестку заседания Рабочей группы с использованием региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края (далее – РИС ЗАКУПКИ ПК).

В течение 1 рабочего дня после получения предложения Управление определяет дату рассмотрения заявки на заседании Рабочей группы.

2.2. За 10 рабочих дней до установленной даты рассмотрения заявки, за исключением заявки, предусмотренной пунктом 1.3.4 настоящего Регламента, на заседании Рабочей группы заказчики представляют в Управление посредством использования РИС ЗАКУПКИ ПК заявку и прилагаемые к заявке документы.

Предложение о включении в повестку заседания Рабочей группы заявки, указанной в пункте 1.3.4 настоящего Регламента, заказчики направляют в адрес Управления посредством системы электронного документооборота Пермского края.

2.3. В случае осуществления закупки в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ заявка, сформированная заказчиком с использованием РИС ЗАКУПКИ ПК, должна содержать следующую обязательную информацию:

- а) информацию, содержащуюся в плане-графике закупок, размещенном в ЕИС;
- б) информацию об условиях контракта;
- в) информацию о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- г) информацию о размере аванса;
- д) требования к размеру и порядку внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Законом № 44-ФЗ) (за исключением случаев проведения запроса котировок в электронной форме);
- е) требования к размеру обеспечения исполнения контракта, требования к такому обеспечению, порядок предоставления такого обеспечения,

устанавливаемые в соответствии с Законом № 44-ФЗ (если установление требования обеспечения исполнения контракта предусмотрено статьей 96 Закона № 44-ФЗ), а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Закона № 44-ФЗ;

ж) требования к размеру обеспечения гарантии качества товара, работы, услуги, гарантийного срока и (или) объема предоставления гарантий их качества, гарантийного обслуживания товара (далее – гарантийные обязательства) (при установлении требований к гарантийным обязательствам в соответствии с частью 4 статьи 33 Закона № 44-ФЗ), требования к такому обеспечению, порядок предоставления такого обеспечения, устанавливаемые в соответствии с Законом № 44-ФЗ (если установление требования обеспечения гарантийных обязательств предусмотрено статьей 96 Закона № 44-ФЗ);

з) требования к содержанию, составу заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

и) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

к) требования к участникам закупки;

л) дополнительные требования к участникам закупки;

м) преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28 и 29 Закона № 44-ФЗ;

н) ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемое в соответствии со статьей 30 Закона № 44-ФЗ (при установлении такого ограничения);

о) информацию об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ.

2.3.1. К заявке прилагаются следующие обязательные документы:

а) проект контракта;

б) техническое задание (описание объекта закупки);

в) обоснование НМЦК, НЦЕ;

г) копии документов, на основании которых произведен расчет (обоснование) НМЦК, НЦЕ;

д) расчет (обоснование) НМЦК по видам подрядных работ, указанным в пункте 1 Порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования), утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской

Федерации от 23 декабря 2019 г. № 841/пр (при осуществлении закупок указанных в настоящем абзаце видов подрядных работ) (далее – Приказ Министра России № 841/пр);

е) проект сметы контракта на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также строительству некапитальных строений и сооружений (при осуществлении закупок, указанных в настоящем абзаце видов подрядных работ);

ж) расчет (обоснование) НМЦК, проект сметы контракта, предметом которого одновременно являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, включенного в перечень объектов капитального строительства, утвержденный Администрацией Пермского муниципального округа Пермского края (при осуществлении закупок указанных в настоящем абзаце видов подрядных работ) в соответствии с частью 55 статьи 112 Закона № 44-ФЗ;

з) проектная документация, утвержденная в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности (при осуществлении закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства);

и) критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки, их величины значимости, порядок рассмотрения и оценки заявок, окончательных предложений участников закупки (в случае осуществления закупки путем проведения конкурса);

к) муниципальная программа (в случае осуществления закупки за счет программных мероприятий).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в формате, позволяющем копирование, поиск и редактирование текста.

2.3.2. К заявке в случае осуществления:

2.3.2.1. закупки на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией объекта капитального строительства), капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, работы по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации – прилагаются:

а) результаты государственной экспертизы проектной документации в виде копий положительных заключений:



- о соответствии проектной документации требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на проектирование, результатам инженерных изысканий – в случае, если осуществлялась оценка соответствия проектной документации;

- о достоверности определения сметной стоимости – в случае, если осуществлялась проверка сметной стоимости;

б) сводный сметный расчет стоимости, прошедший проверку сметной стоимости;

в) протокол НМЦК по видам подрядных работ, указанным в пункте 1 Порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования), утвержденного Приказом Министра России № 841/пр;

г) техническое задание, согласованное с отраслевым органом и курирующим отраслевой орган заместителем главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края;

д) инвестиционный проект, за исключением закупки на капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства;

2.3.2.2. закупки, предметом которой одновременно являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, включенного в перечень объектов капитального строительства, утвержденный администрацией Пермского муниципального округа Пермского края, – прилагаются:

а) протокол НМЦК;

б) правовой акт администрации Пермского муниципального округа Пермского края, утверждающий перечень объектов капитального строительства;

в) техническое задание, согласованное с отраслевым органом и курирующим отраслевой орган заместителем главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края;

г) инвестиционный проект, за исключением закупки, предметом которой одновременно являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ капитальному ремонту;

2.3.2.3. закупки на поставку товара или на выполнение работы (за исключением закупок работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проектная документация о закупке которых утверждена в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности), оказание услуги, для выполнения, оказания которых поставляется товар, – прилагаются:

а) информация о показателях, требованиях к техническим, функциональным (потребительским свойствам), качественным и иным характеристикам (далее – характеристики товара), связанным с определением соответствия поставляемого товара потребностям заказчика;

б) информация о характеристиках товара (за исключением товаров (материалов), содержащихся в проектной документации), соответствующих требованиям заказчика, не менее чем от двух производителей;

в) документы, подтверждающие достоверность информации о характеристиках товара, соответствующих требованиям заказчика, не менее чем от двух производителей;

2.3.2.4. определения и обоснования НМЦК, НЦЕ методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка):

а) запросы о предоставлении информации о ценах товаров, работ, услуг (далее – ценовая информация), направленные поставщикам (подрядчикам, исполнителям), осуществляющим поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг (далее – соответствующие товары, работы, услуги), информация о которых имеется в свободном доступе;

б) не менее трех источников, содержащих ценовую информацию соответствующих товаров, работ, услуг, используемую для расчета НМЦК, НЦЕ (предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), полученные по запросам, указанным в подпункте «а» пункта 2.3.2.4 настоящего Регламента, и (или) сведения об уникальных номерах реестровых записей в реестре контрактов, заключенных заказчиками (далее – реестр контрактов), размещенном в единой информационной системе в сфере закупок, и (или) иные источники общедоступной ценовой информации);

2.3.2.5. определения и обоснования НМЦК, НЦЕ нормативным методом документ, устанавливающий предельную цену единицы соответствующего товара, работы, услуги в рамках нормирования в сфере закупок, либо сведения о реквизитах такого документа с указанием ссылки на его размещение в единой информационной системе в сфере закупок;

2.3.2.6. определения и обоснования НМЦК, НЦЕ тарифным методом документ, устанавливающий цену (тариф) единицы соответствующего товара, работы, услуги в рамках государственного регулирования цен (тарифов), либо сведения о реквизитах такого документа;

2.3.2.7. в случае определения и обоснования НМЦК, НЦЕ затратным методом:

а) расчет произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли при поставке (выполнении, оказании) соответствующего товара (работы, услуги);

б) общедоступные источники, содержащие информацию об обычных в подобных случаях произведенных затратах и обычной для определенной сферы деятельности прибыли, используемую при определении НМЦК, НЦЕ;

2.3.2.8. закупки на приобретение объектов недвижимости – прилагается инвестиционный проект.

2.4. В случае осуществления закупки в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ к заявке прилагаются проект документации о закупке и документы, указанные в подпунктах «г» и «з» пункта 2.3.1, пунктах 2.3.2.1 (за исключением подпункта «в»), 2.3.2.3, 2.3.2.4, 2.3.2.5, 2.3.2.6, 2.3.2.7 настоящего Регламента.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в формате, позволяющем копирование, поиск и редактирование текста.

2.5. Заказчик обязан обеспечить соответствие информации и документов, содержащихся и (или) прилагаемых к заявке, требованиям законодательства в сфере закупок.

2.6. Заказчик несет ответственность за информацию, содержащуюся в заявке и указанную в пункте 2.3, 2.4 настоящего Регламента, а также за информацию и документы, прилагаемые к заявке и указанные в пунктах 2.3.1, 2.3.2 (с учетом требований пункта 2.4) настоящего Регламента.

2.7. Управление в течение 1 рабочего дня со дня получения от заказчика в соответствии с пунктами 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Регламента заявки, подлежащей рассмотрению на заседании Рабочей группы, направляет заявку членам Рабочей группы, а в случае представления неполного перечня документов, в соответствии с пунктом 2.3, 2.4 настоящего Регламента, возвращает заявку заказчику.

2.8. Члены Рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня получения заявок направляют в Управление следующую информацию:

2.8.1. заключение о соответствии заявки инвестиционному проекту (при необходимости) и муниципальной программе, а также о наличии у заказчика лимитов бюджетных обязательств для осуществления закупки или о соответствии закупки плану финансово-хозяйственной деятельности

учреждения – направляется финансово-экономическим управлением администрации Пермского муниципального округа Пермского края. Положения настоящего пункта не применяются к заявкам, предусмотренным пунктом 1.3.4 настоящего Регламента;

2.8.2. заключение проверки правильности обоснования НМЦК, НЦЕ, НСЦЕ в соответствии со статьей 22 Закона № 44-ФЗ, подписанное должностным лицом (при проведении проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (при проведении проверки проверочной группой), – направляется Управлением. Положения настоящего пункта не применяются к заявкам, предусмотренным пунктом 1.3.4 настоящего Регламента;

2.8.3. заключение о соответствии заявки требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также об отсутствии в заявке условий, ограничивающих конкуренцию, за исключением заявки, предусмотренной пунктом 1.3.4 настоящего Регламента – направляется Управлением.

2.9. При проведении проверки правильности обоснования НМЦК, НЦЕ должностное лицо либо члены проверочной группы осуществляет(ют) анализ документов, прилагаемых к заявке на проведение экспертизы НМЦК, НЦЕ, на предмет:

обоснованности выбранного метода (методов) определения НМЦК, НЦЕ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального округа Пермского края о контрактной системе в сфере закупок;

возможности применения для целей определения НМЦК, НЦЕ ценовой информации, использованной заказчиком, и ее достаточности;

2.10. Управление за 3 рабочих дня до дня заседания Рабочей группы посредством РИС ЗАКУПКИ ПК направляет информацию, указанную в пункте 2.8 настоящего Регламента, всем членам Рабочей группы для ознакомления.

2.11. Заявки рассматриваются на заседании Рабочей группы в очном порядке или с использованием средств видео-конференц-связи.

2.12. Председатель Рабочей группы:

определяет дату и место проведения заседания Рабочей группы;

дает поручения членам Рабочей группы в пределах своей компетенции;

ведет заседание Рабочей группы.

При временном отсутствии председателя Рабочей группы заседание Рабочей группы ведет заместитель председателя Рабочей группы, в случае временного отсутствия председателя и заместителя председателя Рабочей группы – председательствующий, выбранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы.

2.13. Присутствие на заседании Рабочей группы ее членов обязательно.

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

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании он обязан известить об этом Управление.

2.14. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее численного состава.

2.15. Члены Рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.16. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию на заседаниях Рабочей группы могут привлекаться лица, имеющие опыт в требуемой сфере не менее трех лет или специальные знания по объекту закупки, а также иные лица по предложению членов Рабочей группы.

2.17. На заседаниях Рабочей группы обязан присутствовать представитель заказчика.

Представитель заказчика представляет на заседание Рабочей группы копию документа, подтверждающего его полномочия.

На заседании Рабочей группы представитель заказчика обязан представить устные пояснения в части обоснования закупки. В случае необходимости представитель заказчика может представить письменные пояснения, касающиеся соответствующей заявки, самостоятельно или по замечаниям, полученным при предварительном рассмотрении заявок Управлением.

2.18. По результатам рассмотрения заявок, за исключением заявки, предусмотренной пунктом 1.3.4 настоящего Регламента, Рабочая группа принимает одно из следующих решений:

2.18.1. согласовать заявку;

2.18.2. отклонить заявку;

2.18.3. согласовать заявку при условии устранения заказчиком замечаний Рабочей группы.

2.19. По результатам рассмотрения заявки, предусмотренной пунктом 1.3.4 настоящего Регламента, Рабочая группа принимает одно из следующих решений:»;

- 2.19.1. согласовать заявку;
- 2.19.2. отклонить заявку;
- 2.19.3. согласовать заявку на иных условиях.

2.20. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствовавшим на заседании Рабочей группы, с указанием замечаний (особого мнения) членов Рабочей группы не позднее одного рабочего дня со дня заседания Рабочей группы.

Протокол оформляет секретарь, не входящий в состав Рабочей группы.

2.21. Управление направляет заказчикам выписку из протокола заседания Рабочей группы не позднее одного рабочего дня со дня подписания протокола Рабочей группы.

2.22. В случае если Рабочей группой принято решение, указанное в:

пункте 2.18.1 настоящего Регламента, – заказчик направляет посредством использования РИС ЗАКУПКИ ПК заявку в Управление на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского муниципального округа Пермского края либо осуществляет закупку в соответствии с положением о закупке;

пункте 2.18.2 настоящего Регламента, – после устранения замечаний членов Рабочей группы заказчик повторно направляет заявку для рассмотрения на заседании Рабочей группы в порядке, установленном разделом II настоящего Регламента;

пункте 2.18.3 настоящего Регламента, – заказчик в течение 3 рабочих дней, если иной срок не установлен решением Рабочей группы, устраняет замечания Рабочей группы и направляет доработанную заявку для согласования членам Рабочей группы в РИС ЗАКУПКИ ПК. Срок согласования доработанной заявки членами Рабочей группы не должен превышать 3 рабочих дня со дня ее поступления. После истечения указанного срока доработанная заявка считается согласованной членами Рабочей группы. Управление согласовывает доработанную заявку в течение 1 рабочего дня со дня согласования членами Рабочей группы или истечения срока, установленного для согласования членами Рабочей группы. Дальнейшее осуществление закупки производится в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

2.23. Направление заказчиком доработанной заявки для согласования членом Рабочей группы и Управлением осуществляется в РИС ЗАКУПКИ ПК.

2.24. В случае неосуществления закупки по заявкам, рассмотренным на заседании Рабочей группы в том же финансовом году, в котором принято решение Рабочей группы, и сохранения потребности в товаре, работе, услуге, заказчик обязан представить в Управление заявку для ее повторного рассмотрения на заседании Рабочей группы.



2.25. Рассмотрение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке по заявкам, ранее рассмотренным на заседании Рабочей группы, при наличии разногласий между учреждением, уполномоченным на определение поставщика (исполнителя, подрядчика), и заказчиком в отношении таких изменений в соответствии с пунктом 1.3.3 настоящего Регламента осуществляется на ближайшем после возникновения соответствующих разногласий заседании Рабочей группы. При этом подготовка заключений членами Рабочей группы осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения таких изменений.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту распоряжения администрации Пермского муниципального округа «О создании рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального округа и о признании утратившими силу отдельных распоряжений администрации Пермского муниципального района»

Настоящий проект распоряжения подготовлен в целях усиления контроля за обоснованностью расходования средств муниципального бюджета, повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг заказчиками муниципального образования «Пермский муниципальный округ».

Данное распоряжение не затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, проведение оценки регулирующего воздействия не требуется.

Финансово-экономическое обоснование не требуется, так как потребность в финансовых ресурсах отсутствует.

