

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.10.2020

с. Топчиха

№ 448

О рабочей группе Администрации Топчихинского района Алтайского края по оценке обоснованности закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Топчихинского района Алтайского края

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь приказом Минэкономразвития Алтайского края от 25.02.2019 № 1 «Об утверждении типовых форм документов о рабочей группе органа исполнительной власти Алтайского края по оценке обоснованности закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Алтайского края», пунктами 2.2 и 2.5 Порядка действий контрактной службы Администрации Топчихинского района Алтайского края для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями Администрации Топчихинского района Алтайского края, утвержденного постановлением Администрации района от 27.01.2020 № 20 «О контрактной службе Администрации Топчихинского района Алтайского края», Уставом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, постановляю:

1. Создать рабочую группу Администрации Топчихинского района Алтайского края по оценке обоснованности закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Топчихинского района Алтайского края.

2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе Администрации Топчихинского района Алтайского края по оценке обоснованности закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Топчихинского района Алтайского края.

3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района (вопросы экономического развития, инвестиционной политики, предпринимательства).

Глава района

Д.С. Тренькаев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации района
от 20.10 2020 № 448

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе Администрации Топчихинского района Алтайского края по оценке обоснованности закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Топчихинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы рабочей группы Администрации Топчихинского района Алтайского края по оценке обоснованности закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Топчихинского района Алтайского края (далее – Рабочая группа) с начальной (максимальной) ценой контракта, ценой контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), либо максимальным значением цены контракта от 1 до 5 млн. рублей включительно, осуществляемых Администрацией Топчихинского района Алтайского края (далее – Администрация района), структурными подразделениями Администрации района, муниципальными казенными и бюджетными учреждениями в соответствии с перечнем, определенным постановлением Администрации района «Об осуществлении полномочий заказчика Администрацией Топчихинского района Алтайского края, ее муниципальными органами и подведомственными ей муниципальными казенными и бюджетными учреждениями», а также Администрациями сельсоветов Топчихинского района на основании соглашений о наделении Администрации района полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, действующих от имени поселений (далее – заказчики) 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» (далее – Федеральный закон).

1.2. Целью Рабочей группы является повышение результативности системы муниципальных закупок, обоснованности и эффективности использования бюджетных средств.

1.3. Не подлежат оценке Рабочей группой закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 1, 4-6, 8, 9, 11, 22, 23, 25, 26, 29, 30, 36, 38, 39, 44, 45, 47, 48, 53 части 1 статьи 93 Федерального закона, за исключением случая, если потребность оценки закупок, указанных в настоящем пункте, согласована заказчиком с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств и заявки направлены в соответствии с Порядком действий контрактной службы Администрации Топчихинского района Алтайского края для осуществления своих полномочий и ее взаимодействия со структурными подразделениями Администрации

Топчихинского района Алтайского края, утвержденным постановлением

Администрации района.

1.4. В состав Рабочей группы в обязательном порядке включаются

руководители заказчиков и структурных подразделений Администрации района, к сфере деятельности которых относятся объекты расматриваемых закупок.

1.4.1. Персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением

Администрации района и состоит из не менее 11 членов.

1.5. Рабочая группа состоит из руководителя, заместителя руководителя, секретаря и членов Рабочей группы.

1.5.1. Руководителем Рабочей группы является руководитель контрактной службы Администрации района – заместитель главы Администрации района (вопросы экономического развития, инвестиционной политики, предпринимательства).

1.5.2. Заместителем председателя Рабочей группы является председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации района.

1.5.3. Секретарем Рабочей группы назначается начальник отдела муниципального заказа Администрации района.

1.5.4. Членами рабочей группы являются:

председатель комитета (начальник отдела, заведующий сектором) Администрации района, отвечающий за отраслевую специфику закупки;

начальник юридического отдела Администрации района;

начальник отдела учета и отчетности Администрации района;

заместитель главы Администрации района (вопросы строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, связи);

председатель комитета по экономике и инвестиционной политике Администрации района;

главный контролёр-ревизор комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации района;

руководитель подведомственного Администрации района

муниципального казенного (бюджетного) учреждения, глава (исполняющий полномочия главы, заместитель главы) Администрации сельсовета;

общественный помощник (представитель) Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае (по согласованию).

1.6. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными нормативными правовыми актами.

2. Полномочия Рабочей группы

2.1. Для достижения цели, указанной в пункте 1.2 настоящего Положения, Рабочая группа оценивает закупки до их осуществления на предмет:

а) обоснованности заявленной потребности и экономической целесообразности осуществления закупки для нужд Топчихинского района Алтайского края и обеспечения деятельности заказчика;

- б) обоснованности начальной (максимальной) цены контракта, цены исполнения, либо начальной цены единицы товара, работы, услуги;
- в) обеспеченности заказчиком лимитами бюджетных обязательств для осуществления закупок;
- г) соответствия требованиям актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3. Организация деятельности Рабочей группы

- 3.1. Отдел муниципального заказа Администрации района совместно с заказчиком (руководителем структурного подразделения Администрации района, указанного в пункте 1.4 настоящего Положения), формирует заявку на осуществление закупки, документы (проект контракта, а в случаях, установленных частями 3 и 4 статьи 93 Федерального закона, - расчет и обоснование цены контракта) (далее – заявка) секретарю Рабочей группы.
- 3.2. Секретарь Рабочей группы обеспечивает организацию рассмотрения заявки членами Рабочей группы, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания по согласованию с руководителем Рабочей группы направляя заявку и информируя с помощью телефонной связи, электронной почты членов Рабочей группы о дате, месте, времени его проведения.
- 3.3. Рабочая группа осуществляет свою работу в форме заседания. Заседание проводит руководитель Рабочей группы. В отсутствие руководителя Рабочей группы заседание проводит его заместитель.
- 3.4. Участие в заседании Рабочей группы ее членов является обязательным.
- 3.5. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее численного состава.
- 3.6. Решение Рабочей группы принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателяствующего на заседании Рабочей группы.
- 3.7. В случае если члены Рабочей группы не обладают специальными знаниями, навыками, практическим опытом, то к участию в оценке закупок привлекаются эксперты, специалисты, представители научных и общественных организаций (по согласованию).
- 3.8. По результатам рассмотрения заявок Рабочая группа принимает одно из следующих решений:
 - а) об обоснованности закупки;
 - б) об обоснованности закупки с учетом внесения изменений;
 - в) о необоснованности закупки.
- 3.9. При внесении изменений в заявку, признанную Рабочей группой обоснованной, измененная заявка подлежит повторному рассмотрению Рабочей группой в установленном настоящим Положением порядке.
- 3.10. В случае принятия Рабочей группой решения об обоснованности закупки с учетом внесения изменений заказчик (руководитель структурного подразделения Администрации района, указанного в пункте 1.4 настоящего

Положения) до направления заявки в контрактную службу Администрации района либо до осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) обязан внести в заявку либо в проект контракта соответствующие изменения. Отсутствие в заявке необходимых изменений является основанием для ее возврата заказчику (руководителю соответствующего структурного подразделения).

3.11. При принятии Рабочей группой решения о необоснованности закупки соответствующая заявка подлежит доработке и повторному рассмотрению Рабочей группой в установленном настоящим Положением порядке.

3.12. Решение, принятое в ходе заседания, оформляется в день его принятия протоколом, который подписывается руководителем, заместителем руководителя и членами Рабочей группы, участвующими в заседании.

3.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы, организацию и ведение делопроизводства Рабочей группы, включая хранение материалов Рабочей группы и сдачу их в архив, осуществляет секретарь Рабочей группы.