

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский
район Удмуртской Республики»
от 11 января 2022 года № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

о Межведомственной комиссии по оценке обоснованности закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1. Межведомственная комиссия по оценке обоснованности закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее по тексту соответственно – Комиссия, краткое наименование муниципального образования – Камбарский район) создается в целях оценки обоснованности закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камбарского района;

Комиссия является совещательным органом при Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», принимаемые Комиссией решения носят рекомендательный характер.

2. Настоящее Положение распространяет свое действие на следующих заказчиков Камбарского района, осуществляющих закупки в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее соответственно - Федеральный закон, Заказчики):

- 1) муниципальные органы Камбарского района (в том числе органы местного самоуправления Камбарского района);
- 2) казенные учреждения Камбарского района;
- 3) бюджетные учреждения Камбарского района;
- 4) отдельные муниципальные унитарные предприятия Камбарского района.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и актами Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, актами Главы Удмуртской Республики и актами Правительства Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Термины, используемые в настоящем Положении, подлежат применению в значениях, определенных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Основными функциями Комиссии являются:
- 1) оценка соответствия объема финансового обеспечения закупки, содержащегося в плане закупок, расходам в бюджете Камбарского района на соответствующий финансовый год;
 - 2) оценка соблюдения требований к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта);
 - 3) обеспечение эффективности и результативности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.
6. Настоящее Положение не применяется при осуществлении закупок:
- с начальной (максимальной) ценой контракта, ценой контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), менее 10 млн. рублей;
- объектами которых являются услуги по предоставлению кредита бюджету Камбарского района;
- товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- лекарственных препаратов;
- проектных и (или) изыскательских работ, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является обязательным;
- работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства и линейных объектов;
- проведения совместных конкурсов и аукционов, организатором которых выступает государственное казенное учреждение Удмуртской Республики «Региональный центр закупок Удмуртской Республики».

II. Организация деятельности Комиссии

7. Комиссия состоит не менее чем из 5 человек и формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.
- В состав Комиссии включаются представители Управления финансов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики». На заседания комиссии могут быть приглашены сотрудники отделов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и Заказчика (при необходимости).
- Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления финансов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».
8. Работой Комиссии руководит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии или иной член Комиссии, назначенный председателем Комиссии.
9. Секретарь Комиссии организует заседания Комиссии, обеспечивает подготовку материалов на заседания Комиссии.
- В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, назначенный председателем Комиссии.
10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии

осуществляет Управление финансов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

III. Порядок деятельности Комиссии

11. Комиссия проводит оценку обоснованности закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камбарского района и соблюдения требований к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта на основании обращения Заказчика (далее - Обращение).

12. Заказчик направляет Обращение в Управление финансов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в бумажном виде только после утверждения плана - графика закупок, содержащего информацию о данной закупке, одним из следующих способов:

в бумажной форме;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в системе межведомственного электронного документооборота;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, по адресу электронной почты: kamadmin4@udm.net.

В Обращении должны быть указаны следующие сведения:

- 1) полное наименование и реквизиты Заказчика, осуществляющего закупку (ИНН, телефон/факс, адрес электронной почты, ФИО контактного лица);
- 2) наименование объекта закупки;
- 3) наименование мероприятия государственной программы (в случае если закупка проводится в рамках мероприятий государственной программы);
- 4) идентификационный код закупки, определенный в соответствии со статьей 23 Федерального закона;
- 5) начальная (максимальная) цена контракта;
- 6) объем финансового обеспечения для осуществления закупки с указанием кода классификации расходов бюджета;
- 7) функции и полномочия Заказчика, для реализации которых осуществляется закупка, а также ожидаемый результат осуществления закупки;
- 8) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

К Обращению прикладываются следующие документы:

- 1) описание объекта закупки (техническое задание);
- 2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта (с приложением подтверждающих документов);
- 3) проект контракта.

13. Обращение, не соответствующее пункту 12 настоящего Положения, не рассматривается и возвращается Заказчику в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения в Управление финансов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

14. Заседание Комиссии проводится в течение 10 рабочих дней с момента поступления в Управление финансов муниципального образования

«Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» соответствующего Обращения.

15. Комиссия рассматривает каждое обращение на предмет:

1) соответствия объема финансового обеспечения закупки, содержащегося в плане-графике закупок, расходам в бюджете Камбарского района на соответствующий финансовый год;

2) соблюдения требований к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта;

3) соответствия планируемой закупки мероприятию (мероприятиям) государственной программы (в случае если закупка проводится в рамках мероприятий государственной программы) функциям (полномочиям) Заказчика, для реализации которых осуществляется закупка, а также ожидаемому результату осуществления закупки.

16. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало более половины ее членов. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

17. По результатам рассмотрения Обращения Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании закупки обоснованной - в случае установления соответствия закупки критериям, указанным в пункте 15 настоящего Положения;

2) о признании закупки необоснованной - в случае установления несоответствия закупки критериям, указанным в пункте 15 настоящего Положения.

18. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом в течение трех рабочих дней после проведения заседания Комиссии. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии и в течение двух рабочих дней с даты подписания направляется членам Комиссии, Заказчику, доводится до сведения всех заинтересованных лиц (при необходимости).

19. Заказчик вправе внести на повторное рассмотрение Обращение, по которому ранее принято решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 17 настоящего Положения, с приложением дополнительного обоснования в порядке, установленном настоящим Положением.