



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 31.01.2019 № 32

г. Новосибирск

О рабочей группе министерства культуры Новосибирской области по согласованию закупок, осуществляемых подведомственными бюджетными и автономными учреждениями у единственного поставщика

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 21.06.2016 № 167-п «О министерстве культуры Новосибирской области» и Типовым положением о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, утвержденным приказом контрольного управления Новосибирской области от 29.11.2018 № 374 (далее – типовое положение), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать рабочую группу министерства культуры Новосибирской области по согласованию закупок, осуществляемых подведомственными бюджетными и автономными учреждениями у единственного поставщика по подпункту 32 пункта 6.11.3 типового положения (далее – рабочая группа).

2. Утвердить прилагаемые:

- 1) Порядок деятельности рабочей группы;
- 2) Состав рабочей группы.

3. Отделу учета, отчетности и контроля управления обеспечения бюджетного процесса (И.С. Сулицкий) довести настоящий приказ до сведения подведомственных бюджетных и автономных учреждений.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

Ю.В. Зимняков

**Порядок
деятельности рабочей группы министерства культуры Новосибирской
области по согласованию закупок, осуществляемых подведомственными
бюджетными и автономными учреждениями у единственного поставщика по
подпункту 32 пункта 6.11.3 Типового положения о закупке товаров, работ,
услуг отдельными видами юридических лиц**

I. Общие положения

1. Настоящий документ устанавливает порядок деятельности рабочей группы министерства культуры Новосибирской области по согласованию закупок, осуществляемых подведомственными бюджетными и автономными учреждениями у единственного поставщика по подпункту 32 пункта 6.11.3 Типового положения о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (далее – типовое положение) подведомственными ему учреждениями (далее – рабочая группа).

2. Настоящий Порядок деятельности рабочей группы (далее - Порядок) распространяет свое действие на государственные учреждения, подведомственные министерству культуры Новосибирской области, осуществляющие закупки в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Учреждения).

3. При осуществление закупки товаров, работ, услуг по подпункту 32 пункта 6.11.3 типового положения Учреждению необходимо заблаговременно до предполагаемой даты заключения договора направить в адрес министерства культуры Новосибирской области обращение о согласовании закупки.

II. Требования к обращениям, направляемым в рабочую группу

4. К обращению о согласовании закупки необходимо приложить следующие документы:

- 1) пояснительную записку с обоснованием целесообразности закупки у единственного поставщика по подпункту 32 пункта 6.11.3 типового положения;
- 2) проект договора.

III. Порядок рассмотрения обращений

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

группы. В случае отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка и другое) секретаря рабочей группы, его обязанности осуществляет член рабочей группы по поручению председателя рабочей группы.

6. Рассмотрение обращений рабочей группой производится в очной форме на заседании рабочей группы.

7. Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления обращений заказчиков. При наличии обращений заседание рабочей группы проводится в течение 10 рабочих дней с даты их поступления.

8. Дата и время проведения заседания рабочей группы определяется председателем рабочей группы (в его отсутствие – заместителем председателя рабочей группы) в пределах срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка.

9. Секретарь рабочей группы не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания формирует повестку заседания рабочей группы – перечень поступивших от заказчиков обращений, соответствующих требованиям настоящего Порядка.

10. Повестка заседания рабочей группы утверждается председателем рабочей группы и вместе с копией обращения направляется секретарем рабочей группы членам рабочей группы.

11. При наличии вопросов у членов рабочей группы уполномоченный представитель Учреждения обязан присутствовать на заседании рабочей группы и давать пояснения в части обоснования обращения.

12. Рабочая группа правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании не менее половины ее утвержденного состава.

13. По результатам рассмотрения обращения каждый член рабочей группы принимает одно из следующих возможных решений:

«Согласовать»;

«Отклонить»;

«Направить на повторное рассмотрение».

14. Решение рабочей группы принимается большинством голосов от числа членов рабочей группы, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов окончательное решение принимается председателем рабочей группы, а при его отсутствии - заместителем председателя рабочей группы.

15. Решение рабочей группы оформляется протоколом на бумажном носителе, который подписывается председателем и секретарем рабочей группы (в отсутствие председателя – заместителем председателя рабочей группы). В случае принятия решения «Отклонить» или «Направить на повторное рассмотрение», в протоколе указываются основания принятия такого решения.

16. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых не позднее рабочего дня следующего за днем заседания рабочей группы, направляется соответствующему Учреждению.

17. Учреждение вправе внести на повторное рассмотрение обращение, по которому ранее было принято решение «Отклонить» или «Направить на повторное рассмотрение», с приложением дополнительного обоснования.

Состав

рабочей группы министерства культуры Новосибирской области по согласованию закупок, осуществляемых подведомственными бюджетными и автономными учреждениями у единственного поставщика по подпункту 32 пункта 6.11.3 Типового положения о закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц

- | | |
|--------------------------------|---|
| Зимняков
Юрий Васильевич | - Заместитель министра культуры Новосибирской области, председатель рабочей группы; |
| Курнаева
Ольга Михайловна | - Начальник управления обеспечения бюджетного процесса, заместитель председателя рабочей группы; |
| Сулицкий
Иван Сергеевич | - Начальник отдела учета, отчетности и контроля управления обеспечения бюджетного процесса; |
| Бутрина
Виктория Викторовна | - Консультант – юрист отдела организационной и кадровой работы; |
| Егорова
Мария Юрьевна | - Консультант отдела учета, отчетности и контроля управления обеспечения бюджетного процесса, секретарь рабочей группы. |