АДМИНИСТРАЦИЯ

Торгунского поселения

Старополтавсковского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» декабря 2020 г. № 54

«Об утверждении Порядка создания коллегиального органа по согласованию документов, разрабатываемых муниципальными заказчиками Торгунского сельского Старополтавского муниципального района Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»

В целях повышения эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области (далее именуются – закупки), обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, минимизации коррупционных и иных злоупотреблений при осуществлении закупок, создания дополнительных условий для развития добросовестной конкуренции среди участников закупок, руководствуясь пунктом 6 постановления Администрации Волгоградской области от 3 декабря 2020 г. № 744-п «О дополнительных мерах в сфере организации осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания коллегиального органа по согласованию документов, разрабатываемых муниципальными заказчиками Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее именуется – Порядок).

2. Обнародовать настоящее постановление в установленных местах и разместить в сети Интернет на сайте Торгунского сельского поселения.

Глава Торгунского

сельского поселения И.Б.Шавленов

Утвержден

постановлением администрации

Торгунского поселения

«25» декабря 2020 г. № 54

**Порядок**

**создания коллегиального органа по согласованию документов, разрабатываемых муниципальными заказчиками Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет основные положения создания и организации деятельности коллегиального органа по согласованию документов, разрабатываемых муниципальными заказчиками Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской (далее именуются соответственно – коллегиальный орган, муниципальные заказчики, закупки).

1.2. В целях настоящего Порядка под документами, разрабатываемыми заказчиками при осуществлении закупок (далее именуются – закупочные документы), понимаются: описание объекта закупки (техническое задание), проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены единицы товара, работы, услуги), требования к участникам закупки, сведения о предоставляемых преимуществах и (или) применении национального режима при осуществлении закупок, критерии оценки заявок участников закупки, иные условия закупки, включаемые в состав документации о закупке в соответствии с 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 именуется – Закон о контрактной системе), а также дополнительные соглашения к заключенным контрактам, предусматривающие изменение их существенных условий или их расторжение.

Иные термины и понятия, предусмотренные настоящим Порядком, используются в значениях, определенных Законом о контрактной системе.

1.3. Основными целями создания и деятельности коллегиального органа являются:

предотвращение коррупционных и иных правонарушений при осуществлении закупок;

обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;

повышение эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

развитие добросовестной конкуренции среди участников закупок.

1.4. Задачами коллегиальных органов являются:

выработка единых предложений по соблюдению заказчиками требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также положений иных отраслей законодательства Российской Федерации применительно к объекту закупки;

предварительное согласование закупочных документов, разрабатываемых заказчиками;

снижение рисков неоднозначного толкования положений закупочных документов, обусловливающего возможность их обжалования со стороны участников закупок;

рассмотрение проблемных вопросов, возникающих в ходе разработки заказчиками закупочных документов.

1.5. Согласованию подлежат закупочные документы, разрабатываемые при осуществлении закупок, включенных в перечень закупок администрации Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской и подведомственных ей муниципальных учреждений, при осуществлении которых закупочные документы подлежат согласованию коллегиальным органом (далее именуется – перечень закупок), утверждаемый администрацией Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской.

В перечень закупок подлежат обязательному включению:

закупки в рамках реализации национальных, федеральных, региональных, муниципальных или приоритетных проектов;

закупки с начальной (максимальной) ценой контракта (максимальным значением цены контракта) свыше 10 (десять) млн. рублей;

закупки, имеющие высокую социальную или экономическую значимость для Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской в зависимости от количества или категории конечных получателей материальных или нематериальных благ в результате осуществления таких закупок, специфики объектов закупок, обусловленной их технической сложностью (уникальностью, инновационностью).

В перечень закупок не подлежат включению:

закупки, сведения о которых составляют государственную тайну;

закупки, осуществляемые у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 1, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 16, 20, 22, 23, 24 - 30 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

В отношении иных закупок администрация Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской принимает решение о необходимости (отсутствии необходимости) включения в перечень закупок по своему усмотрению.

**2. Порядок создания и состав коллегиального органа**

2.1. Коллегиальный орган создается при администрации Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской.

2.2. Руководителем коллегиального органа является глава Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской.

2.3. Численность коллегиального органа составляет 4 (четыре) человек.

2.4. В состав коллегиального органа обязательно включаются (при их наличии) работники администрации Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской:

занимающие должность юриста (юрисконсульта);

ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

ответственные за организацию закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2.5. В целях объективного и всестороннего рассмотрения вопросов, относящихся к полномочиям коллегиального органа, в его состав, помимо представителей администрации Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской и (или) подведомственных ей муниципальных учреждений, могут по согласованию включаться:

представители общественных институтов;

эксперты, обладающие специальными знаниями применительно к объекту закупки;

представители правоохранительных органов.

Указанные лица также могут быть приглашены для участия в работе коллегиального органа с правом совещательного голоса, без включения в его состав.

2.6. Персональный состав коллегиального органа утверждается постановлением администрации Торгунского сельского поселения Старополтавского муниципального района Волгоградской.

**3. Порядок организации и деятельности коллегиального органа**

3.1. Рассмотрение закупочных документов осуществляется на заседании коллегиального органа, дата, время и место проведения которого определяется его руководителем.

3.2. Заседание коллегиального органа считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

3.3. Решения коллегиальных органов принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов коллегиального органа. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя коллегиального органа.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена коллегиального органа, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания коллегиального органа, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член коллегиального органа не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.4. Решения коллегиального органа оформляются протоколом, который подписывается всеми членами коллегиального органа, присутствовавшими на заседании коллегиального органа.

3.5. По решению руководителя коллегиального органа заседание коллегиального органа может проводиться в дистанционной форме (без созыва заседания) путем проведения заочного голосования.

Заочное голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.6. Закупочные документы в трехдневный срок со дня их подготовки заказчиками направляются для рассмотрения и согласования в коллегиальный орган.

3.7. Коллегиальный орган рассматривает поступившие к нему закупочные документы в пятидневный срок. По результатам рассмотрения представленных заказчиком закупочных документов коллегиальный орган принимает решение о согласовании закупочных документов или об отказе в согласовании закупочных документов и возвращении их заказчику на доработку.

3.8. О принятом коллегиальным органом решении не позднее следующего рабочего дня заказчику направляется письменное уведомление. В случае отказа в согласовании закупочных документов в уведомлении, направляемом заказчику, должны быть отражены причины, послужившие основанием для принятия коллегиальным органом решения об отказе в согласовании закупочных документов и возвращении их заказчику на доработку.

3.9. После устранения причин, послуживших основанием для принятия коллегиальным органом решения об отказе в согласовании закупочных документов и возвращении их заказчику на доработку, закупочные документы, доработанные заказчиками, представляются на повторное рассмотрение в коллегиальный орган.

Повторное рассмотрение коллегиальным органом закупочных документов, доработанных заказчиком, осуществляется в соответствии с пунктами 3.1 - 3.9 настоящего Порядка.