



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

08.06.2018

597

О рабочей группе министерства природных ресурсов  
и экологии Новосибирской области по рассмотрению обращений  
о согласовании закупок товаров, работ, услуг

В соответствии с распоряжением Правительства Новосибирской области от 05.07.2016 № 230-рп «О повышении эффективности закупочной деятельности в Новосибирской области», в целях повышения эффективности и результативности использования средств областного бюджета Новосибирской области, соблюдения целевого назначения при их расходовании, приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок деятельности рабочей группы министерства природных ресурсов и экологии Новосибирской области (далее - министерство) по рассмотрению обращений о согласовании закупок товаров, работ, услуг;

1.2. Состав рабочей группы министерства по рассмотрению обращений о согласовании закупок товаров, работ, услуг.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий  
обязанности министра

Дубовицкий А.В.

**ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ  
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ  
О СОГЛАСОВАНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок деятельности работы рабочей группы по рассмотрению обращений о согласовании закупок товаров, работ, услуг (далее - Порядок) определяет процедуру согласования закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых подведомственными министерству государственными учреждениями (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 - Закон о контрактной системе) с начальной (максимальной) ценой контракта от 800 тыс. рублей (включительно) до 10,0 млн. рублей (включительно), а также расторжения контрактов, заключенных заказчиками по результатам электронных аукционов и конкурсов, стоимостью от 800 тыс. рублей до 10,0 млн. рублей (далее - обращение).

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

**2. Полномочия рабочей группы**

Рабочая группа рассматривает обращения заказчиков:

- 2.1. О согласовании закупки товаров, работ, услуг (далее - закупки);
- 2.2. О расторжении контракта по соглашению сторон.

**3. Требования к обращениям, направляемым в рабочую группу**

3.1. Обращение направляется в рабочую группу по формам согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Порядку.

3.2. К обращению заказчика о согласовании закупки прикладываются следующие документы:

- описание объекта закупки (техническое задание на закупку);
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- копия (выписка) правового акта либо решения заказчика, предусматривающего соответствующую закупку;

- пояснительная записка с обоснованием целесообразности закупки, оценкой ожидаемого результата и экономии бюджетных средств от использования закупаемых товаров, работ, услуг (при необходимости).

3.3. К обращению о согласовании расторжения контракта прикладываются следующие документы:

- пояснительная записка с обоснованием причин расторжения контракта;
- согласие поставщика (подрядчика, исполнителя) на расторжение контракта.

#### 4. Рассмотрение обращений рабочей группы

4.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления обращений заказчиков. При наличии обращений заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в неделю.

4.2. Обращения, поданные не по установленной форме и (или) без приложения соответствующих документов, рабочей группой не рассматриваются и возвращаются заказчику секретарем рабочей группы в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

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

В случае равенства голосов окончательное решение принимается председателем рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем председателя рабочей группы.

4.4. Рабочая группа правомочна принимать решения только в случае присутствия на заседании не менее половины ее численного состава.

4.5. Секретарь рабочей группы не позднее чем за 1 рабочий день до заседания рабочей группы формирует повестку заседания рабочей группы - перечень обращений, поступивших на рассмотрение рабочей группы и соответствующих установленным требованиям. При наличии одного обращения повестка не формируется.

4.6. Повестка заседания рабочей группы направляется секретарем рабочей группы всем членам рабочей группы в срок не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего заседанию рабочей группы.

4.7. На заседаниях рабочей группы рассматривается каждое обращение, включенное в повестку.

4.8. По результатам рассмотрения обращений рабочая группа принимает следующие решения:

- 1) по согласованию закупки:  
«Согласовать» или «Отклонить»;
- 2) по расторжению контракта:  
«Согласиться» или «Не согласиться».

4.9. Принятые в ходе заседания рабочей группы решения фиксируются секретарем рабочей группы. В случае принятия рабочей группой решения «Отклонить» или «Не согласиться» в протоколе указываются основания отклонения/несогласия.

4.10. Заказчики вправе внести на повторное рассмотрение обращение, по которому ранее вынесено отрицательное решение, с приложением дополнительного обоснования.

4.11. Решения рабочей группы в течение дня, следующего за днем заседания рабочей группы, оформляются протоколом, который подписывается членами рабочей группы и утверждается председателем рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем председателя рабочей группы.

Протокол составляется в двух экземплярах: первый остается у рабочей группы, второй направляется заказчику.

4.12. Секретарь рабочей группы в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания рабочей группы, направляет протокол заседания рабочей группы соответствующему заказчику.

### Форма обращения о согласовании закупки

Бланк организации,  
дата, № регистрации

В рабочую группу министерства природных  
ресурсов и экологии Новосибирской области  
по рассмотрению обращений о согласовании  
закупок товаров, работ, услуг

В соответствии с распоряжением Правительства Новосибирской области от 05.07.2016 № 230-рп «О повышении эффективности закупочной деятельности в Новосибирской области», прошу согласовать закупку со следующими характеристиками:

1	Ф.И.О. должностного лица Заказчика, ответственного за закупку	
2	Номер контактного телефона	
3	Адрес электронной почты, на который необходимо направить уведомления и протоколы о рассмотрении обращения	
4	Предмет закупки	
5	Способ закупки	
6	Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
7	Наличие достаточного (свободного) финансового обеспечения (лимитов бюджетных обязательств) для осуществления закупки	
8	Начальная (максимальная) цена контракта/Размер аванса по контракту	
9	Порядок оплаты по контракту	
10	Наименование и реквизиты правового акта органа исполнительной власти Новосибирской области либо решения руководителя государственного учреждения, предусматривающего соответствующую закупку	

Руководитель заказчика

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Форма обращения о согласовании расторжения контракта**

Бланк организации,  
дата, № регистрации

В рабочую группу министерства природных  
ресурсов и экологии Новосибирской области  
по рассмотрению обращений о согласовании  
закупок товаров, работ, услуг

В соответствии с распоряжением Правительства Новосибирской области от 05.07.2016 № 230-рп «О повышении эффективности закупочной деятельности в Новосибирской области», прошу согласовать расторжение контракта со следующими характеристиками:

1	Ф.И.О. должностного лица, ответственного за закупку	
2	Номер контактного телефона	
3	Адрес электронной почты, на который необходимо направить протокол о рассмотрении обращения	
4	Предмет контракта	
5	Дата и номер контракта, причина его расторжения	
6	Цена контракта	
7	Объем исполненных обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по контракту	
8	Объем неисполненных обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по контракту	
9	Сумма оплаты по контракту, произведенной на момент обращения	
10	Информация о применении штрафных санкций, предусмотренных контрактом (с указанием пунктов контракта), и (или) описание причин их неприменения	

Руководитель заказчика

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 2  
к приказу министерства природных ресурсов  
и экологии Новосибирской области

от 08.06.2018 № 597

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ  
РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
О СОГЛАСОВАНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

Рыжков Евгений Анатольевич	председатель рабочей группы, заместитель министра
Бондаренко Ольга Викторовна	заместитель председателя рабочей группы, начальник управления правового, кадрового и документационного обеспечения
Шалдаев Сергей Геннадьевич	член рабочей группы, начальник отдела административно-хозяйственной и мобилизационной работы управления правового, кадрового документационного обеспечения
Ескин Александр Сергеевич	секретарь рабочей группы, консультант отдела административно-хозяйственной и мобилизационной работы управления правового, кадрового документационного обеспечения