



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.08.2024 № 841-ПА

городской округ Лобня

О внесении изменения в Постановление Администрации городского округа Лобня Московской области от 01.11.2022 № 278-ПА «Об утверждении состава и регламента работы рабочей группы для оценки обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов для обеспечения муниципальных нужд городского округа Лобня Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд», постановлением Администрации городского округа Лобня Московской области от 25.10.2017 № 1064 «О централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в городском округе Лобня Московской области», в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Лобня Московской области, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок в городском округе Лобня Московской области, руководствуясь Уставом муниципального образования «городской округ Лобня» Московской области, Администрация городского округа Лобня Московской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Постановление Администрации городского округа Лобня Московской области от 01.11.2022 № 278-ПА следующее изменение:

1.1. Состав рабочей группы городского округа Лобня Московской области для оценки обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов для обеспечения муниципальных нужд городского округа Лобня Московской области, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Постановление Администрации городского округа Лобня Московской области от 31.05.2024 № 595-ПА «Об утверждении состава и регламента работы рабочей группы для оценки обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов для обеспечения муниципальных нужд городского округа Лобня Московской области» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации городского округа Лобня в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.лобня.рф](http://www.лобня.рф).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Аптекина Е.Г.

Глава городского округа Лобня



А.В. Кротова

Приложение  
к Постановлению Администрации  
городского округа Лобня  
Московской области  
от 01.08.2024 № 841-ПА

Приложение 1  
к Постановлению Администрации  
городского округа Лобня  
Московской области  
от 01.11.2022 № 278-ПА

### Состав

рабочей группы городского округа Лобня Московской области для оценки обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов для обеспечения муниципальных нужд городского округа Лобня Московской области

Портнова Е.О.

директор МКУ «Лобненский центр закупок» (ВРИО  
председателя рабочей группы)

Члены рабочей группы:

Сазонова Т.Н.

и.о. начальника Финансового  
управления Администрации  
городского округа Лобня  
Московской области

Короткова Т.И.

начальник отдела по внутреннему  
муниципальному контролю  
Администрации городского  
округа Лобня Московской области

Соловьева К.С.

главный эксперт МКУ  
«Лобненский центр закупок»  
(ответственный секретарь рабочей  
группы без права голоса)

Приложение  
к Постановлению Администрации  
городского округа Лобня  
Московской области  
от 01.08.2024 № 841-ПА

Приложение 2  
к Постановлению Администрации  
городского округа Лобня  
Московской области  
от 01.11.2022 № 278-ПА

**Регламент работы Рабочей группы  
по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных  
(максимальных) цен контрактов (договоров) для нужд городского округа  
Лобня**

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов (договоров) для нужд городского округа Лобня (далее – Рабочая группа), заключенных 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 № 44-ФЗ), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ) и принятия решений о проведении закупок.

2. Рабочая группа проверяет обоснованность закупок с ценой от 10 тыс. рублей (включительно) до 50 млн. рублей, в том числе у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), обоснованность закупок автотранспорта (в том числе специализированной техники) и автотранспортных услуг для муниципальных нужд Заказчиков с ценой до 1 млн. рублей, условия выплаты аванса по закупкам с ценой от 100 тыс. рублей (в случае если Заказчиком принято решение о выплате аванса по контракту), а также рассматривает иные вопросы, связанные с осуществлением закупок.

3. Заказчики: структурные подразделения Администрации, муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные автономные учреждения, муниципальные казенные учреждения (далее – Заказчик) предоставляют заявку с полным пакетом документов на осуществление закупки (далее – заявка) для рассмотрения Рабочей группой в МКУ «Лобненский центр закупок», для дальнейшего согласования всеми членами Рабочей группы.

4. Заявка направляется Заказчиком до 13.00 часов (время Московское)

каждого вторника.

4.1. Заявка, поданная позднее 13.00 часов каждого вторника переносится на следующую рабочую группу.

5. Заявка должна содержать следующие документы:

5.1 Обоснование закупки.

5.2 Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (с расчетом начальной (максимальной) цены контракта (договора)), содержащего структурированный расчет, коммерческие предложения или сметную документацию.

5.3. Обоснование необходимости выплаты аванса (в случае если Заказчиком принято решение о выплате аванса по контракту (договору)).

5.4. Документацию о закупке, в том числе: проект контракта (договора) (в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по нескольким лотам - проект контракта (договора) в отношении каждого лота

5.5. описание объекта закупки с установленными требованиями к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требованиями к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требованиями к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика; требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке и инструкция по ее заполнению; порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (для электронного конкурса).

6. Вся документация о закупке, перечисленная в п. 5 настоящего Регламента направляется в указанные выше сроки на электронную почту, установленную уполномоченным органом.

7. Оригинальная документация о закупке со всеми приложениями должна храниться в архиве Заказчика в соответствии с законодательством РФ.

8. Срок рассмотрения заявок, поступивших на рассмотрение рабочей группы, не может превышать 3 (три) рабочих дня, в случае проведения конкурентной закупки и 2 (два) рабочих дня, в случае размещения в Электронном магазине Московской области.

9. Плановые заседания Рабочей группы проводятся еженедельно по четвергам.

При необходимости проведения внепланового заседания Рабочей группы, Заказчик вместе с пакетом документов направляет на Рабочую группу обоснование проведения внепланового заседания за подписью руководителя организации, заместителя Главы Администрации городского округа Лобня, курирующего данное направление деятельности.

10. Общее руководство работой Рабочей группы осуществляет

председатель Рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя Рабочей группы.

11. Протокол формируется ответственным секретарем Рабочей группы на основании заявок Заказчиков и направляется членам Рабочей группы в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до дня заседания Рабочей группы. Ответственный секретарь Рабочей группы осуществляет подготовку заседаний Рабочей группы, оформляет итоговый протокол заседания Рабочей группы, при необходимости извещает лиц, принимающих участие в работе Рабочей группы, о дате, времени и месте проведения внепланового заседания или об отмене заседания Рабочей группы.

12. Уполномоченный представитель Заказчика присутствует на заседании Рабочей группы при рассмотрении его заявки.

13. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Рабочей группы.

14. Рабочая группа рассматривает поданные заявки и осуществляет оценку обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов по следующим показателям:

14.1. Наличие свободного остатка бюджетных (внебюджетных) средств.

14.2. Информацию о целесообразности планируемой закупки и ее соответствие мероприятию муниципальной программы, подпрограммы и основному мероприятию городского округа Лобня Московской области.

14.3. Правильность применения способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

14.4. Наличие (отсутствие) факторов, ограничивающих конкуренцию.

14.5. Соответствие порядка формирования начальной (максимальной) цены контракта (договора) статье 22 Закона № 44-ФЗ и приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

15. Решения Рабочей группы принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы.

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

16. По результатам рассмотрения заявок Рабочая группа принимает следующие решения:

16.1. Разрешить осуществление закупки.

16.2. Разрешить осуществление закупки с учетом внесения изменений в документацию о закупке, в том числе изменения начальной (максимальной) цены контракта.

16.3. Отказать в осуществлении закупки.

17. После принятия Рабочей группой положительного решения о проведении закупки в соответствии с п. 14.1 Регламента какие-либо изменения существенных условий закупки не допускается.

В случае возникновения необходимости внесения таких изменений Заказчик повторно направляет заявку на осуществление закупки для рассмотрения Рабочей группой с приложением документов, указанных в пункте 4 настоящего Регламента.

18. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, утверждаемым председателем Рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем председателя Рабочей группы.

19. Протокол заседания Рабочей группы подписывается всеми присутствующими на заседании лицами, принимающими участие в работе Рабочей группы.

20. Срок внесения изменений в План закупок (в соответствии с Законом №223-ФЗ) и План-график (в соответствии с Законом №44-ФЗ) в случае принятия Рабочей группой решения, предусмотренного пунктом 14.2 настоящего Регламента, не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня принятия такого решения.

21. В случае нарушения Заказчиком, установленных решением Рабочей группы сроков внесения изменений в закупочную документацию, закупка публикации не подлежит и повторно направляется Заказчиком для рассмотрения Рабочей группой в порядке, установленным настоящим Регламентом.