УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации

городского поселения

«Город Советская Гавань»

от «21» сентября 2022 № 877

Положение

о межведомственной рабочей группе при администрации городского поселения «Город Советская Гавань» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края по изменению существенных условий контракта

1. Настоящее Положение о межведомственной рабочей группе при администрации городского поселения «Город Советская Гавань» по изменению существенных условий контракта (далее - Межведомственная рабочая группа) определяет основные задачи, права и организацию деятельности Межведомственной рабочей группы.
2. Межведомственная рабочая группа образована в целях реализации части 65.1. статьи 112 Федерального закона 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).
3. Межведомственная рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями федеральных органов исполнительной власти, законами Хабаровского края, указами и распоряжениями Губернатора Хабаровского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Хабаровского края, нормативными правовыми актами муниципального образования городского поселения «Город Советская Гавань», а также настоящим Положением.
4. Основными задачами Межведомственной рабочей группы являются:

а) рассмотрение обращения о согласовании изменения существенных условий контракта для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городского поселения «Город Советская Гавань» в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Закона № 44-ФЗ;

б) принятие решений по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» настоящего пункта.

1. Межведомственная рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке необходимые материалы у заказчика, органов местного самоуправления городского поселения «Город Советская Гавань», представителей общественных объединений, экспертных и других организаций;

б) заслушивать на своих заседаниях представителей заказчика, органов местного самоуправления городского поселения «Город Советская Гавань», общественных объединений, экспертов, экспертных и других организаций и принимать соответствующие решения;

в) привлекать в установленном порядке к работе Межведомственной рабочей группы экспертов, экспертные, консультативные и иные организации;

г) создавать подгруппы по отдельным сферам закупок.

6. Межведомственная рабочая группа формируется в составе председателя, его заместителя, секретаря и членов Межведомственной рабочей группы.

Председатель Межведомственной рабочей группы:

* осуществляет непосредственное руководство деятельностью Межведомственной рабочей группы;
* определяет дату очередного заседания Межведомственной рабочей группы;
* утверждает повестку очередного заседания Межведомственной рабочей группы;
* председательствует на заседаниях Межведомственной рабочей группы;
* дает поручения членам Межведомственной рабочей группы;
* подписывает протоколы заседаний Межведомственной рабочей группы.

При отсутствии председателя Межведомственной рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя Межведомственной рабочей группы. В случае отсутствия председателя Межведомственной рабочей группы и заместителя председателя Межведомственной рабочей группы на заседании председательствует один из членов Межведомственной рабочей группы по поручению председателя Межведомственной рабочей группы.

Секретарь Межведомственной рабочей группы:

* осуществляет подготовку материалов к заседанию Межведомственной рабочей группы;
* не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты, на которую назначено заседание Межведомственной рабочей группы, оповещает членов Межведомственной рабочей группы об очередном заседании и направляет материалы к заседанию;
* осуществляет подготовку повестки очередного заседания Межведомственной рабочей группы;
* ведет протокол заседания Межведомственной рабочей группы;
* обеспечивает подготовку протокола заседания Межведомственной рабочей группы по итогам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 4 настоящего Положения, и направление его копии заказчику, членам Межведомственной рабочей группы и другим заинтересованным лицам;
* осуществляет хранение оригиналов протоколов заседаний Межведомственной рабочей группы.

Секретарь Межведомственной рабочей группы обладает правом голоса.

Состав Межведомственной рабочей группы утверждается распоряжением администрации городского поселения «Город Советская Гавань».

1. Заседания Межведомственной рабочей группы проводятся по мере необходимости. При этом заседание Межведомственной рабочей группы назначается её председателем (при его отсутствии - заместителем председателя рабочей группы) не позднее 10 (десяти) рабочих дней после поступления в администрацию городского поселения «Город Советская Гавань» обращения, указанного в подпункте «а» пункта 4 настоящего Положения.

Общий срок рассмотрения обращения не должен превышать 10 рабочих дней, за исключением срока необходимости доработки рассмотренного обращения.

По итогам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 4 настоящего Положения, Межведомственной рабочей группой принимается одно из следующих решений:

* о согласовании изменения существенных условий контракта;
* об отказе в согласовании изменения существенных условий контракта;
* о необходимости доработки рассмотренного обращения.

Решение Межведомственной рабочей группы принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Межведомственной рабочей группы путем открытого голосования и оформляется в виде протокола заседания Межведомственной рабочей группы. При равенстве голосов голос председателя Межведомственной рабочей группы или лица, председательствующего на заседании, является решающим.

Заседание Межведомственной рабочей группы проводится в очной форме и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

Протокол подписывают все присутствующие на заседании члены Межведомственной рабочей группы.

Копия протокола заседания Межведомственной рабочей группы направляется заказчику, членам Межведомственной рабочей группы и другим заинтересованным лицам в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения Межведомственной рабочей группой обращения, указанного в подпункте «а» пункта 4 настоящего Положения.

По результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» пункта 4 настоящего Положения, протокол заседания Межведомственной рабочей группы, содержащий решение, должен включать:

а) предмет, номер и дату контракта;

б) наименование заказчика;

в) наименование подрядчика (поставщика, исполнителя);

г) цену контракта;

д) обоснование о невозможности исполнить контракт на прежних условиях и изменения существенных условий контракта.

е) информацию об условиях закупки (при необходимости):

* срок осуществления закупки;
* источник финансирования закупки;
* этапы исполнения контракта;
* об обеспечении исполнения контракта, гарантийных обязательств;
* о казначейском и (или) банковском сопровождениях контракта.

Главный специалист-юрисконсульт

юридического отдела П.В. Пчельников