



КОНТРОЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.08.2016

№ 303

г. Новосибирск

О рабочей группе контрольного управления Новосибирской области по повышению эффективности закупок государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управление контрактной системы»

В соответствии с распоряжением Правительства Новосибирской области от 05.07.2016 № 230-рп «О повышении эффективности закупочной деятельности в Новосибирской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Регламент рабочей группы контрольного управления Новосибирской области по повышению эффективности закупок государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управление контрактной системы».

2. Утвердить состав рабочей группы контрольного управления Новосибирской области по повышению эффективности закупок государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управление контрактной системы».

3. Признать утратившими силу приказы контрольного управления Новосибирской области:

от 03.07.2015 № 196 «О внесении изменений в приказ контрольного управления Новосибирской области от 31.05.2013 № 129»;

от 18.04.2016 № 109 «О внесении изменений в приказ контрольного управления Новосибирской области от 03.07.2015 № 196».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника контрольного управления

А.В. Алоп

УТВЕРЖДЕН
приказом контрольного управления
Новосибирской области
от 26.08.2016 № 303

РЕГЛАМЕНТ
**рабочей группы контрольного управления Новосибирской области по
повышению эффективности закупок государственного казенного
учреждения Новосибирской области «Управление контрактной системы»**

1. Общие положения

1.1. Регламент рабочей группы контрольного управления Новосибирской области (далее - рабочая группа) по повышению эффективности закупок государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управление контрактной системы» (далее - Регламент) определяет порядок согласования рабочей группой контрольного управления Новосибирской области (далее – контрольное управление) закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки), осуществляемых государственным казенным учреждением Новосибирской области «Управление контрактной системы» (далее - заказчик) 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 (далее – НМЦК) государственного контракта (договора) (далее – контракт) от 1 млн. рублей (включительно) до 10 млн. рублей, а также расторжение по соглашению сторон контрактов, заключенных заказчиком в соответствии с Законом о контрактной системе, с ценой контракта от 1 млн. рублей (включительно) до 10 млн. рублей.

1.2. Закупки, осуществляемые заказчиком в соответствии с Законом о контрактной системе, НМЦК которых превышает верхнюю границу размера, установленного пунктом 1.1. настоящего Регламента, и расторжения контрактов, заключенных заказчиком в соответствии с Законом о контрактной системе, цена которых на момент расторжения превышает верхнюю границу размера, установленного пунктом 1.1. настоящего Регламента, согласовываются в соответствии с распоряжением Правительства Новосибирской области от 05.07.2016 № 230-рп «О повышении эффективности закупочной деятельности в Новосибирской области».

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

2. Полномочия рабочей группы

2.1. Рабочая группа рассматривает обращения заказчика:

2.1.1. о закупке на предмет:

- обоснованности и эффективности заявленной потребности в товарах, работах, услугах, а также целесообразности закупки;
- соответствия планируемой закупки государственным (ведомственным, целевым) программам Новосибирской области;
- обоснованности описания объекта закупки, расчета НМЦК контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- соответствия нормам и требованиям, установленным правилами нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новосибирской области;
- наличия достаточного объема финансового обеспечения для осуществления закупки;

2.1.2. о расторжении контракта на предмет обоснованности и целесообразности его досрочного расторжения по соглашению сторон.

2.2. Рабочая группа вправе:

2.2.1. На основании анализа планов-графиков закупок заказчиков принимать решение о централизации закупок или проведении совместных закупок.

2.2.2. На основании оценки эффективности закупок заказчика принимать решения об ограничении права заказчика на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе:

2.2.2.1. о включении в состав комиссии по осуществлению закупок заказчика представителей контрольного управления;

2.2.2.2. о подготовке документации о закупках заказчика представителями контрольного управления.

2.2.3. Привлекать экспертов для анализа обращений.

2.2.4. Заслушивать предложения заказчика.

3. Порядок рассмотрения предложений рабочей группой

3.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления обращений заказчика. При наличии обращений заседания рабочей группы проводятся не менее одного раза в неделю.

3.2. На заседании рабочей группы рассматриваются обращения заказчика, поданные по формам, согласно приложению к настоящему Регламенту.

3.3. Обращения, поданные не по установленным формам и (или) без приложения соответствующих материалов, рабочей группой не рассматриваются и возвращаются секретарем рабочей группы в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

3.4. Решения рабочей группы на заседании принимаются большинством голосов от общего числа состава рабочей группы, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов окончательное решение принимается председателем рабочей группы, а при отсутствии председателя рабочей группы – его заместителем.

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

3.6. Секретарь рабочей группы не позднее, чем за один рабочий день до заседания рабочей группы формирует повестку заседания рабочей группы - перечень обращений, поступивших на рассмотрение рабочей группы и соответствующих установленным требованиям.

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

В указанный срок секретарь рабочей группы направляет заказчику, обращения которые включены в повестку заседания, уведомление о дате, времени и месте рассмотрения его обращений.

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

Уполномоченный представитель заказчика вправе присутствовать на заседаниях рабочей группы при рассмотрении его обращения. Он вправе давать пояснения в части обоснования обращения, а также представлять иные сведения, касающиеся закупки.

3.9. По результатам рассмотрения обращения заказчика рабочая группа принимает одно из следующих возможных решений:

- «Согласовать»,
- «Отклонить»,
- «Направить на повторное рассмотрение».

3.10. Решения рабочей группы оформляются секретарем рабочей группы протоколом, который подписывается председателем рабочей группы и секретарем рабочей группы.

Протокол составляется в двух экземплярах в течение дня, следующего за днем заседания рабочей группы: первый остается у рабочей группы, второй направляется заказчику.

3.11. В случае принятия рабочей группой решения «Отклонить» или «Направить на повторное рассмотрение», в протоколе указываются причины принятия такого решения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Регламенту рабочей группы
контрольного управления
Новосибирской области по
повышению эффективности закупок
государственного казенного
учреждения Новосибирской области
«Управление контрактной системы»

Форма обращений №1

ОБРАЩЕНИЕ
о согласовании закупки

В соответствии с приказом контрольного управления Новосибирской области
от _____ № ____ « _____ _____ »,
прошу согласовать закупку товаров, (работ, услуг) со следующими
характеристиками:

1	Заказчик (полное наименование)	
2	ОГРН	
3	ИНН/КПП	
4	Место нахождения	
5	Телефон/факс	
6	Адрес электронной почты, на который необходимо направить уведомления и протоколы о рассмотрении обращения	
7	Ф.И.О. контактного лица	
8	Наименование объекта закупки	
9	Код ОКПД 2 и его наименования (расшифровки)	
10	Начальная (максимальная) цена контракта	
11	Объем финансового обеспечения для осуществления закупки с указанием кода классификации расходов бюджетов	
12	Функции и полномочия Заказчика, для реализации которых осуществляется закупка (с указанием на пункты устава (положения) Заказчика)	
13	Наименование мероприятия государственной (ведомственной)	

	программы Новосибирской области (с указанием пункта перечня мероприятий программы и ее реквизитов)	
14	Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг по контракту	
15	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
16	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
17	Размер аванса по контракту	
18	Срок и порядок оплаты по контракту	
19	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
20	Дополнительная информация по обоснованию закупки, примечания, комментарии	

Приложения к обращению:

- 1) описание объекта закупки;
- 2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 3) пояснительная записка с обоснованием целесообразности закупки, наличием оценки ожидаемого результата и экономии бюджетных средств Новосибирской области от использования закупаемых товаров, работ, услуг (в том числе при модернизации оборудования, внедрении инноваций), указанием затрат на приобретение аналогичной продукции (товаров, работ, услуг) за предыдущие периоды.

Руководитель заказчика _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Примечание. Обращение должно быть заполнено по всем пунктам. При заполнении формы могут быть использованы только общепринятые обозначения и сокращения.

Форма обращений №2

ОБРАЩЕНИЕ
о согласовании расторжения государственного контракта
(по соглашению сторон)

В соответствии с приказом контрольного управления Новосибирской области
от _____ № ____ « _____ »

прошу согласовать расторжение государственного контракта:

1	Заказчик (полное наименование)	
2	ОГРН	
3	ИНН/КПП	
4	Место нахождения	
5	Телефон/факс	
6	Адрес электронной почты, на который необходимо направить уведомления и протоколы о рассмотрении обращения	
7	Ф.И.О. контактного лица	
8	Предмет контракта	
9	Реестровый номер контракта в Единой информационной системе в сфере закупок	
10	Дата и номер контракта	
11	Цена контракта	
12	Объем исполненных обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по контракту	
13	Объем неисполненных обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по контракту	
14	Сумма оплаты по контракту, произведенной на момент обращения	
15	Информация о применении штрафных санкций, предусмотренных контрактом (с указанием пунктов контракта) и (или) описание причин их неприменения	

Приложения к обращению:

- 1) пояснительная записка с обоснованием причин расторжения контракта;
- 2) проект соглашения о расторжении контракта;
- 3) согласие поставщика (подрядчика, исполнителя) на расторжение контракта;

4) копия расторгаемого контракта (со всеми изменениями и дополнительными соглашениями к контракту).

Руководитель заказчика _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Примечание. Обращение должно быть заполнено по всем пунктам. При заполнении формы могут быть использованы только общепринятые обозначения и сокращения.

УТВЕРЖДЕН
приказом контрольного управления
Новосибирской области
от 16.08.2016 № 303

СОСТАВ

**рабочей группы контрольного управления Новосибирской области по
повышению эффективности закупок государственного казенного
учреждения Новосибирской области «Управление контрактной системы»**

- | | |
|----------------------------------|---|
| Рягузов
Денис Евгеньевич | – начальник контрольного управления
Новосибирской области, председатель рабочей
группы; |
| Алоп
Александр Валерьевич | – заместитель начальника контрольного управления
Новосибирской области, заместитель председателя
рабочей группы; |
| Колодяжный
Владимир Сергеевич | – начальник отдела юридического сопровождения,
аналитической работы и методологии контрольного
управления Новосибирской области, секретарь
рабочей группы; |
| Авдюкова
Евгения Владимировна | – начальник отдела контроля в сфере закупок
контрольного управления Новосибирской области; |
| Хомякова
Ольга Васильевна | – начальник отдела финансовых проверок
контрольного управления Новосибирской области. |
-