



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ И НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

10 ноября 2016 года

№ 124

**О рабочей группе министерства финансов и налоговой политики
Новосибирской области по повышению эффективности закупок**

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. Создать рабочую группу министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области по повышению эффективности закупок.

2. Установить:

1) нижнюю границу начальной (максимальной) цены контракта, начиная с которой рабочая группа министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области по повышению эффективности закупок осуществляет согласование закупок, в размере 1,5 млн. рублей;

2) нижнюю границу начальной (максимальной) цены контракта, начиная с которой рабочая группа министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области по повышению эффективности закупок осуществляет согласование расторжения государственного контракта, в размере 1,5 млн. рублей.

3. Установить, что согласование закупки транспортных средств осуществляется рабочей группой министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области по повышению эффективности закупок независимо от начальной (максимальной) цены контракта.

4. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области по повышению эффективности закупок.

5. Утвердить прилагаемый Регламент работы рабочей группы министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области по повышению эффективности закупок.

6. Признать утратившими силу приказы министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области:

от 31.05.2013 № 109-КВ «О создании рабочей группы по рассмотрению обоснованности закупок»;

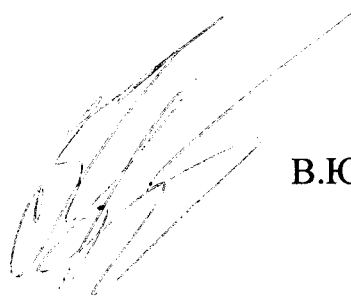
от 07.10.2013 № 191-КВ «О внесении изменений в приказ от 31.05.2013 № 109-КВ»;

от 03.10.2014 № 171-КВ «О внесении изменений в приказ от 31.05.2013 № 109-КВ.

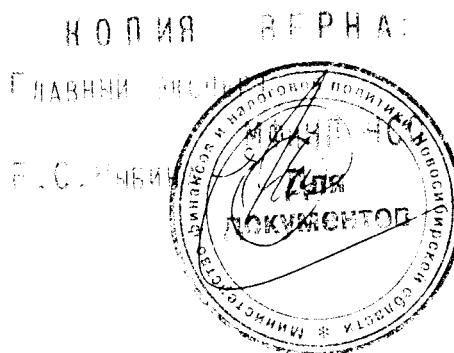
7. Управлению правового, кадрового и организационного обеспечения довести настоящий приказ до сведения руководителей территориальных органов и подведомственного учреждения министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления правового, кадрового и организационного обеспечения Мезенцеву И.А.

Заместитель Председателя
Правительства Новосибирской области –
министр



В.Ю. Голубенко



УТВЕРЖДЕН
приказом МФ и НП НСО
от 10.11.2016 № 129

СОСТАВ

рабочей группы министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области по повышению эффективности закупок

- | | |
|------------------------------------|---|
| Ромашева
Наталья Николаевна | – заместитель министра финансов и
налоговой политики Новосибирской
области, руководитель рабочей группы; |
| Дуплякин
Константин Рудольфович | – заместитель министра финансов и
налоговой политики Новосибирской
области, заместитель руководителя
рабочей группы; |
| Рыбина
Екатерина Сергеевна | – главный эксперт отдела кадрового и
организационного обеспечения
управления правового, кадрового и
организационного обеспечения,
секретарь комиссии; |
| Евсейкина
Ирина Александровна | – начальник управления учета и
отчетности; |
| Кречетов
Сергей Александрович | – главный эксперт отдела
информационной безопасности; |
| Мезенцева
Ирина Александровна | – начальник управления правового,
кадрового и организационного
обеспечения; |
| Труш
Евгения Васильевна | – бухгалтер 1 категории управления
учета и отчетности. |

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
рабочей группы министерства финансов и налоговой политики
Новосибирской области по повышению эффективности закупок

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы рабочей группы министерства финансов и налоговой политики Новосибирской области (далее – рабочая группа) по повышению эффективности закупок (далее – Регламент) определяет порядок согласования рабочей группой закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки), осуществляемых территориальными органами и государственным казенным учреждением Новосибирской области «Региональный информационный центр», подведомственными министерству финансов и налоговой политики Новосибирской области (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 (максимально) ценой (далее – НМЦК) государственного контракта (договора) (далее – контракт) от 1,5 млн. рублей (включительно) до 10,0 млн. рублей, расторжения по соглашению сторон контракта, заключенного заказчиками в соответствии с Законом о контрактной системе, с ценой контракта от 1,5 млн. рублей (включительно) до 10,0 млн. рублей, а также приобретения заказчиками транспортных средств независимо от цены контракта (далее – обращения).

1.2. Закупки, осуществляемые заказчиками в соответствии с Законом о контрактной системе, НМЦК которых превышает верхнюю границу размера, установленного пунктом 1.1 настоящего Регламента, расторжение контракта, заключенного заказчиками в соответствии с Законом о контрактной системе, с ценой, превышающей на момент расторжения верхнюю границу размера, установленного пунктом 1.1 настоящего Регламента, согласовываются в порядке, установленном распоряжением Правительства Новосибирской области от 05.07.2016 № 230-рп «О повышении эффективности закупочной деятельности в Новосибирской области».

2. Требования к обращениям

2.1. Обращения о согласовании закупки может быть направлено заказчиками, осуществляющими закупки в соответствии с Законом о контрактной системе, только после утверждения плана-графика размещения заказов, плана-графика закупок, содержащего информацию о данной закупке, в государственной

информационной системе в сфере закупок Новосибирской области (далее – ГИСЗ НСО).

2.2. Обращения направляются в рабочую группу по формам, являющимся приложениями к настоящему Регламенту.

2.3. К обращению о согласовании закупки в обязательном порядке прикладываются следующие документы:

- 1) описание объекта закупки;
- 2) обоснование НМЦК;
- 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.

2.4. К обращению о согласовании расторжения контракта в обязательном порядке прикладываются следующие документы:

- 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.

2.5. Обращения, не соответствующие требованиям настоящего Регламента, а также обращения, которые не поддаются прочтению, рабочей группой не рассматриваются и возвращаются заказчику, осуществляющему закупки в соответствии с Законом о контрактной системе, не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

3. Порядок рассмотрения обращений

3.1. Подготовку материалов для рассмотрения рабочей группой и организацию текущей работы рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы. В случае отсутствия по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка) секретаря рабочей группы, его обязанности осуществляет член рабочей группы по поручению руководителя рабочей группы.

3.2. Рассмотрение обращений рабочей группой производится в очной форме на заседании рабочей группы.

3.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления обращений заказчиков. При наличии обращений заседание рабочей группы проводится в течение 10 рабочих дней с даты их поступления.

3.4. Дата и время проведения заседания рабочей группы определяется руководителем рабочей группы (в его отсутствие – заместителем руководителя рабочей группы) в пределах срока, установленного пунктом 3.3 настоящего Регламента.

3.5. Секретарь рабочей группы не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания формирует повестку заседания рабочей группы – перечень

поступивших от заказчиков обращений, соответствующих требованиям настоящего Регламента.

3.6. Повестка заседания рабочей группы утверждается руководителем рабочей группы и вместе с копией обращения направляется секретарем рабочей группы членам рабочей группы.

3.7. Уполномоченный представитель заказчика, осуществляющего закупки в соответствии с Законом о контрактной системе, вправе (а при его вызове – обязан) присутствовать на заседании рабочей группы и при наличии вопросов у членов рабочей группы давать пояснения в части обоснования обращения.

3.8. Рабочая группа правомочна принимать решения при условии присутствия на заседании не менее половины ее утвержденного состава.

3.9. По результатам рассмотрения обращения каждый член рабочей группы принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании закупки:

«Согласовать»;

«Отклонить»;

«Направить на повторное рассмотрение»;

2) о согласовании расторжения контракта:

«Согласиться»;

«Не согласиться».

3.10. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа членов рабочей группы, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов окончательное решение принимается председательствующим на заседании рабочей группы.

3.11. Принятые в ходе заседания рабочей группы решения отражаются секретарем рабочей группы в протоколе, который подписывается руководителем рабочей группы и секретарем рабочей группы. В случае принятия решения «Отклонить», «Направить на повторное рассмотрение» или «Не согласиться», в протоколе указываются основания принятия такого решения.

3.12. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания рабочей группы направляется соответствующему заказчику.

3.13. Заказчики вправе внести на повторное рассмотрение обращение, по которому ранее было принято решение «Отклонить», «Направить на повторное рассмотрение» или «Не согласиться», с приложением дополнительного обоснования.

Приложение №1
к Регламенту работы рабочей группы
министерства финансов и налоговой
политики Новосибирской области
по повышению эффективности закупок

_____.20__ г. № _____

Министерство финансов
и налоговой политики
Новосибирской области

ОБРАЩЕНИЕ
о согласовании закупки
(ФОРМА)

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

Приложения к обращению:

1. Описание объекта закупки на ____ л. в ____ экз.
2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта на ____ л. в ____ экз.
3. Пояснительная записка на ____ л. в ____ экз.

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

М.П.

Приложение №2
к Регламенту работы рабочей группы
министерства финансов и налоговой
политики Новосибирской области
по повышению эффективности закупок

_____.20__ г. № _____

Министерство финансов
и налоговой политики
Новосибирской области

ОБРАЩЕНИЕ
о согласовании расторжения контракта
(ФОРМА)

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	
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 на _____ л. в _____ экз.
2. Проект соглашения о расторжении контракта на _____ л. в _____ экз.
3. Согласие контрагента на расторжение контракта на _____ л. в _____ экз.
4. Копия контракта на _____ л. в _____ экз.

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

М.П.