



## УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

01.08.2016

№ 82

г. Новосибирск

#### **О рабочей группе управления информационных проектов Новосибирской области по повышению эффективности закупок в Новосибирской области**

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 управления информационных проектов Новосибирской области по повышению эффективности закупок в Новосибирской области.

2. Утвердить прилагаемые:

1) регламент работы рабочей группы управления информационных проектов Новосибирской области по повышению эффективности закупок в Новосибирской области;

2) состав рабочей группы управления информационных проектов Новосибирской области по повышению эффективности закупок в Новосибирской области.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ управления информационных проектов Новосибирской области от 12.01.2015 № 2 «О рабочей группе по проверке обоснованности заявленных потребностей управления информационных проектов Новосибирской области и подведомственных ему государственных учреждений Новосибирской области»;

2) приказ управления информационных проектов Новосибирской области от 06.04.2015 № 76 «О внесении изменений в приказ управления информационных проектов Новосибирской области от 12.01.2015 № 2».

4. Заместителю начальника управления – начальнику отдела взаимодействия с подведомственными учреждениями и реализации программ (Кайдала И.Н.) довести настоящий приказ до сведения подведомственных учреждений.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

С.Е. Матвиенко

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
информационных проектов  
Новосибирской области  
от 01.08.2016 № 82

**Регламент  
работы рабочей группы управления информационных проектов  
Новосибирской области по повышению эффективности закупок в  
Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Регламент работы рабочей группы управления информационных проектов Новосибирской области по повышению эффективности закупок в Новосибирской области (далее - рабочая группа) определяет порядок работы рабочей группы по согласованию закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых управлением информационных проектов Новосибирской области (далее – управление), государственными учреждениями, подведомственными управлению (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 государственного контракта от 500 тыс. рублей (включительно) до 10,0 млн. рублей, а также расторжения государственных контрактов, заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе, стоимостью от 500 тыс. рублей (включительно) 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

2.1. Рабочая группа рассматривает обращения заказчиков:

- 1) о согласовании закупки товаров, работ, услуг (далее – закупки);
- 2) о расторжении государственных контрактов по соглашению сторон.

3. Требования к обращениям,  
направляемым на рассмотрение рабочей группы

3.1. Обращение о согласовании закупки может быть направлено заказчиком, осуществляющим 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.

3.2. Обращения направляются в рабочую группу по форме, утвержденной протоколом заседания рабочей группы.

3.3. К обращению о согласовании закупки прикладываются следующие документы:

- 1) описание объекта закупки;
- 2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

3.4. К обращению о согласовании расторжения контракта 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 (со всеми изменениями и дополнительными соглашениями к контракту).

#### 4. Порядок рассмотрения обращений рабочей группой

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 обосновывающих материалов, рабочей группой не рассматриваются и возвращаются секретарем рабочей группы в течение двух рабочих дней 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 председательствующим на заседании 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 один рабочий день до заседания рабочей группы формирует повестку заседания рабочей группы - перечень обращений, поступивших на рассмотрение рабочей группы и соответствующих установленным требованиям.

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



В указанный срок секретарь рабочей группы направляет заказчикам, обращения которых включены в повестку заседания, уведомление о дате, времени и месте рассмотрения их обращения(ий).

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

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

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

1) по согласованию закупок:

«Согласовать»;

«Согласовать с учетом изменений»;

«Отклонить»;

«Направить на повторное рассмотрение»;

2) по возможности расторжения государственного контракта:

«Согласиться»;

«Не согласиться».

4.9. Принятые в ходе заседания рабочей группы решения фиксируются ответственным 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. Решение рабочей группы в течение дня, следующего за днем заседания рабочей группы, оформляется протоколом, который подписывается секретарем и председателем рабочей группы.

Протокол составляется в двух экземплярах: первый остается у рабочей группы, второй направляется заказчику, копия протокола направляется на электронную почту государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управление контрактной системы» (далее - ГКУ НСО «УКСис»).

4.12. Секретарь рабочей группы в течение 1 рабочего дня, следующего за днем заседания рабочей группы, направляет протокол заседания рабочей группы в ГКУ НСО «УКСис» и соответствующему заказчику.

4.13. В случае принятия рабочей группой соответствующего решения рассмотрение обращений с максимальной ценой контракта до 1,0 млн. рублей может осуществляться в заочном порядке, определенном решением рабочей группы.

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
информационных проектов  
Новосибирской области  
от 01.08.2016 № 82

**СОСТАВ**  
**рабочей группы управления информационных проектов**  
**Новосибирской области по повышению эффективности закупок в**  
**Новосибирской области**

Матвиенко Светлана Евгеньевна	начальник управления информационных проектов Новосибирской области, председатель рабочей группы;
Кайдала Игорь Николаевич	- заместитель начальника управления – начальник отдела взаимодействия с подведомственными учреждениями и реализации программ управления информационных проектов Новосибирской области, заместитель председателя рабочей группы;
Рудько Ксения Владимировна	- заместитель начальника отдела правового, организационного и кадрового обеспечения управления информационных проектов Новосибирской области, секретарь рабочей группы;
Попова Татьяна Николаевна	- начальник отдела правового, организационного и кадрового обеспечения управления информационных проектов Новосибирской области
Кобук Юлия Михайловна	- заместитель начальника отдела взаимодействия с подведомственными учреждениями и реализации программ управления информационных проектов Новосибирской области
Лето Максим Михайлович	- Начальник финансового отдела – главный бухгалтер управления информационных проектов Новосибирской области