



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

« 16 » августа 2016

г. Новосибирск

№ 84

**О повышении эффективности закупочной деятельности в министерстве
экономического развития Новосибирской области**

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», 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 экономического развития Новосибирской области по повышению эффективности закупок в Новосибирской области.

2. Утвердить прилагаемые:

1) регламент рабочей группы министерства экономического развития Новосибирской области по повышению эффективности закупок в Новосибирской области;

2) состав рабочей группы министерства экономического развития Новосибирской области по повышению эффективности закупок в Новосибирской области;

3) формы обращений в рабочую группу министерства экономического развития Новосибирской области по повышению эффективности закупок в Новосибирской области;

4) форму решения члена рабочей группы министерства экономического развития Новосибирской области по повышению эффективности закупок в Новосибирской области.

3. Руководителям государственных учреждений, подведомственных министерству экономического развития Новосибирской области, при направлении документов на рассмотрение рабочей группы министерства экономического развития Новосибирской области по повышению эффективности закупок в Новосибирской области руководствоваться настоящим приказом.

4. Признать утратившими силу:

приказ министерства экономического развития Новосибирской области

от 30.12.2013 № 168 «О создании контрактной службы министерства экономического развития Новосибирской области»;

приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 27.03.2014 № 54 «О закупках товаров, работ, услуг для нужд государственных нужд министерства экономического развития Новосибирской области и рассмотрении обоснованности закупок»;

приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 15.01.2015 № 5 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 27.03.2014 № 54»;

приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 18.02.2015 № 33 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 27.03.2014 № 54»;

приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 10.06.2015 № 72 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 27.03.2014 № 54»;

приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 26.10.2015 № 102 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 27.03.2014 № 54»;

приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 11.11.2015 № 109 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 27.03.2014 № 54»;

приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 11.04.2016 № 40 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Новосибирской области от 27.03.2014 № 54».

5. Заместителю начальника отдела финансовой, организационной и кадровой работы министерства экономического развития Новосибирской области Паульзен О.Н. в трехдневный срок ознакомить с настоящим приказом директора ГАУ НСО «МФЦ» И.С. Федорова, директора ГКУ НСО «ЦРР» А.Ю. Низковского.

6. Консультанту отдела финансовой, организационной и кадровой работы министерства экономического развития Новосибирской области Александровой О.В. направить копию настоящего приказа в государственное казенное учреждение Новосибирской области «Управление контрактной системы» для размещения в государственной информационной системе в сфере закупок Новосибирской области не позднее рабочего дня, следующего за днем его принятия.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. министра экономического развития
Новосибирской области



В.Б. Шовтак

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
экономического развития
Новосибирской области
от 16.08.2016 № 84

**Регламент рабочей группы министерства экономического развития
Новосибирской области по повышению эффективности закупок в
Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Регламент рабочей группы министерства экономического развития Новосибирской области по повышению эффективности закупок (далее – Регламент) определяет порядок работы рабочей группы министерства экономического развития Новосибирской области по повышению эффективности закупок в Новосибирской области (далее – рабочая группа), а именно порядок согласования:

1) закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки), осуществляемых 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) при начальной максимальной цене контракта (далее – НМЦК) от 1,0 млн. рублей (включительно) до 10,0 млн. рублей;

2) расторжения государственных контрактов, заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе (далее - контракты), по соглашению сторон при цене контракта от 1,0 млн. рублей (включительно) до 10,0 млн. рублей.

2. Регламент распространяет свое действие на государственное казенное учреждение Новосибирской области «Центр регионального развития», государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области», осуществляющие закупки в соответствии с Законом о контрактной системе (далее – Заказчики).

3. Настоящий Регламент не применяется при осуществлении закупок:

1) товаров, работ, услуг с НМЦК, имеющей размер менее установленного пунктом 1 Регламента размера НМЦК, начиная с которого требуется согласование закупок рабочей группой;

2) товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 1 - 9, 21 - 25, 28 - 31, 34, 40 - 43, 46 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;

4. 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 (далее - ГИСЗ НСО).

II. Рассмотрение обращений рабочей группой

5. Рабочая группа рассматривает обращения Заказчиков, осуществляющих закупки в соответствии с Законом о контрактной системе, являющихся по отношению к министерству экономического развития Новосибирской области (далее – министерство) подведомственными учреждениями, в отношении которых министерство осуществляет координацию и контроль за их деятельностью.

6. Решение рабочей группы в течение дня, следующего за днем заседания рабочей группы, оформляется протоколом на бумажном носителе, который подписывается секретарем и председателем рабочей группы (в отсутствие председателя – заместителем председателя рабочей группы, исполняющим обязанности министра экономического развития Новосибирской области, на период его временного отсутствия).

7. Протокол составляется в двух экземплярах: первый остается у рабочей группы, второй направляется Заказчику.

III. Требования к обращениям, направляемым на рассмотрение рабочей группы

8. Обращения в отношении согласования, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 1 настоящего Регламента, направляются Заказчиками в рабочую группу на бумажном носителе.

9. В обращении о согласовании закупки должны быть указаны следующие сведения:

1) полное наименование и реквизиты Заказчика, осуществляющего закупки в соответствии с Законом о контрактной системе (ОГРН/ИНН/КПП, место нахождения, телефон/факс, адрес электронной почты, Ф.И.О. контактного лица);

2) наименование объекта закупки;

3) коды ОКДП/ОКДП 2 и их наименования (расшифровки);

4) начальная (максимальная) цена контракта;

5) объем финансового обеспечения для осуществления закупки с указанием кода классификации расходов бюджетов;

6) функции и полномочия Заказчика, для реализации которых осуществляется закупка (с указанием на пункты устава (положения) Заказчика);

7) наименование мероприятия государственной (ведомственной) программы Новосибирской области (с указанием пункта перечня мероприятий программы и ее реквизитов);

8) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг по контракту;

- 9) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 11) размер аванса по контракту;
- 12) срок и порядок оплаты по контракту;
- 13) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

- 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.

11. В обращении о согласовании расторжения контракта должны быть указаны следующие обязательные сведения:

- 1) полное наименование и реквизиты Заказчика, осуществляющего закупки в соответствии с Законом о контрактной системе (ОГРН/ИНН/КПП, место нахождения, телефон/факс, адрес электронной почты, Ф.И.О. контактного лица);
- 2) предмет контракта;
- 3) реестровый номер контракта в Единой информационной системе в сфере закупок;
- 4) дата и номер контракта;
- 5) цена контракта;
- 6) объем исполненных обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по контракту;
- 7) объем неисполненных обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по контракту;
- 8) сумма оплаты по контракту, произведенной на момент обращения;
- 9) информация о применении штрафных санкций, предусмотренных контрактом (с указанием пунктов контракта), и (или) описание причин их неприменения.

12. 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 (со всеми изменениями и дополнительными соглашениями к контракту).

IV. Организация текущей работы рабочей группы

13. Организация работы и методическое сопровождение работы рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы.

14. В целях организации работы рабочей группы секретарь рабочей группы осуществляет следующие полномочия:

1) проверяет обращения Заказчиков, осуществляющих закупки в соответствии с Законом о контрактной системе, направленные на рассмотрение рабочей группы, на наличие обязательных сведений, предусмотренных Регламентом;

2) направляет обращения Заказчиков, осуществляющих закупки в соответствии с Законом о контрактной системе, членам рабочей группы на рассмотрение в случае положительного результата проверки обращения, проведенной в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта;

3) возвращает обращение Заказчику, осуществляющему закупки в соответствии с Законом о контрактной системе, в случае отрицательного результата проверки обращения, проведенной в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта;

4) формирует повестку заседания рабочей группы и направляет ее членам рабочей группы;

5) согласовывает с председателем рабочей группы дату и время заседания рабочей группы;

6) подготавливает список участников заседания рабочей группы;

7) уведомляет членов рабочей группы о дате и времени заседания рабочей группы;

8) обеспечивает оформление и подписание протоколов рабочей группы;

9) обеспечивает формирование и направление протоколов (выписок из протоколов) Заказчикам, осуществляющим закупки в соответствии с Законом о контрактной системе.

V. Порядок рассмотрения обращений рабочей группой

15. Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления обращений Заказчиков. При наличии обращений заседания рабочей группы проводятся не позднее 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

16. На заседании рабочей группы рассматриваются обращения заказчиков, поданные по формам, утвержденным настоящим приказом.

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

18. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от численного состава рабочей группы, присутствующего на заседании.

19. В случае равенства голосов окончательное решение принимается председателем рабочей группы, в случае его отсутствия – заместителем председателя рабочей группы.

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

21. 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.

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

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

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

25. 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.

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

1) по закупкам:

«Согласовать»;

«Отклонить»;

2) по расторжению контракта:

«Согласиться»;

«Не согласиться».

27. Принятые в ходе заседания рабочей группы решения фиксируются секретарем рабочей группы. В случае принятия рабочей группой решения «Отклонить» или «Не согласиться» в протоколе указываются основания отклонения/несогласия.

28. В случае принятия рабочей группой соответствующего решения рассмотрение обращений с начальной (максимальной) ценой контракта до 2,0 млн. рублей (включительно) может осуществляться в заочном порядке, определенном решением рабочей группы

СОСТАВ
рабочей группы министерства экономического развития
Новосибирской области по повышению эффективности закупок в
Новосибирской области

Молчанова Ольга Витальевна	-	заместитель Председателя Правительства Новосибирской области – министр экономического развития Новосибирской области, председатель рабочей группы
Шовтак Виталий Борисович	-	заместитель министра экономического развития Новосибирской области, заместитель председателя рабочей группы
Решетников Лев Николаевич	-	заместитель министра – начальник управления инвестиционной политики и территориального развития экономики министерства экономического развития Новосибирской области, заместитель председателя рабочей группы
Александрова Ольга Владиславовна	-	консультант отдела финансовой, организационной и кадровой работы министерства экономического развития Новосибирской области, секретарь рабочей группы
Ивашина Анастасия Григорьевна	-	начальник управления маркетинга региона, внешнеэкономической деятельности и туризма министерства экономического развития Новосибирской области
Мангалова Светлана Николаевна	-	начальник управления анализа и сводного планирования социально-экономического развития министерства экономического развития Новосибирской области
Москвина Ольга Владимировна	-	начальник управления совершенствования государственного управления и правовой работы министерства экономического развития Новосибирской области
Телегина Наталья Геннадьевна	-	начальник отдела оценки регулирующего воздействия и правового обеспечения управления совершенствования государственного управления и правовой работы министерства экономического развития Новосибирской области
Тукмачева Надежда Валентиновна	-	начальник отдела финансовой, организационной и кадровой работы - главный бухгалтер министерства экономического развития Новосибирской области

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
экономического развития
Новосибирской области
от _____ № _____

**Формы
обращений в рабочую группу министерства экономического развития
Новосибирской области по повышению эффективности закупок в
Новосибирской области**

Форма обращений №1

Председателю рабочей группы министерства
экономического развития Новосибирской области
по повышению эффективности закупок в
Новосибирской области

«__» _____ 20__ г.
(ФИО)

**ОБРАЩЕНИЕ
о согласовании закупки**

В соответствии с приказом министерства экономического развития Новосибирской области от _____ № _____, распоряжением Правительства Новосибирской области от 05.07.2016 № 230-рп «О повышении эффективности закупочной деятельности в Новосибирской области», 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	Коды ОКДП/ОКДП 2 и их 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

Председателю рабочей группы министерства
экономического развития Новосибирской области
по повышению эффективности закупок в
Новосибирской области

_____ (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

ОБРАЩЕНИЕ

о согласовании расторжения государственного контракта
(по соглашению сторон)

В соответствии с приказом министерства экономического развития Новосибирской области от _____ № _____, распоряжением Правительства Новосибирской области от 05.07.2016 № 230-рп «О повышении эффективности закупочной деятельности в Новосибирской области», прошу согласовать расторжение государственного контракта по соглашению сторон:

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.

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
экономического развития
Новосибирской области
от _____ № _____

**Решение члена рабочей группы министерства экономического развития
Новосибирской области по повышению эффективности закупок в
Новосибирской области**

№ п/п	Заказчик	Предмет закупки	Вид обращения (согласование закупки /расторжение контракта)	Начальная (максимальная) цена контракта/цена контракта рублей	Решение члена рабочей группы (положительное/отрицательное/)

Должность члена рабочей группы / _____ /

(подпись)

(расшифровка

подписи)

« ____ » _____ 20__ г.