

УТВЕРЖДАЮ:

Глава города Ульяновска

**Председатель Межведомственного
совета по повышению
эффективности расходов средств
бюджета муниципального
образования «город Ульяновск»**



С.С. Панчин

2018 года

Положение о Комиссии по повышению эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «город Ульяновск»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по повышению эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «город Ульяновск» (далее – Комиссия) является координационным органом при Межведомственном совете по повышению эффективности расходов бюджета муниципального образования «город Ульяновск» и создаётся для обеспечения согласованных действий по предотвращению неэффективного расходования:

1) средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» при закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрацией города Ульяновска, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Ульяновска и подведомственными им учреждениями 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 44-ФЗ);

2) средств, полученных при осуществлении иной приносящей доход деятельности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждений, подведомственных администрации города Ульяновска (МБУ «Редакция газеты «Ульяновск сегодня», МБУ «Стройзаказчик» (в рамках реализации Закона - 44 ФЗ, Федерального закона

от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ).

1.2. На рассмотрение Комиссии направляются документы о планируемых Заказчиками закупках товаров, работ, услуг при начальной (максимальной) цене контракта, цене договора, превышающей цену, указанную в Перечне товаров, работ и услуг, планируемая закупка которых подлежит рассмотрению Комиссией по повышению эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «город Ульяновск» (Приложение № 1 к настоящему Положению) по соответствующему направлению закупки.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск», а также настоящим Положением.

2. Цель создания Комиссии

2.1. Повышение эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «город Ульяновск».

3. Задачи Комиссии

3.1. Задачей Комиссии является оценка эффективности планируемого администрацией города Ульяновска, её отраслевыми (функциональными и территориальными органами и подведомственными им учреждениями (далее – Заказчики) расходования средств при осуществлении ими закупок товаров, работ, услуг.

4. Функции Комиссии

4.1. Комиссия для реализации возложенной на неё задачи осуществляет следующие функции:

1) рассматривает подписанные главными распорядителями бюджетных средств технико-экономические задания Заказчиков, разработанные в целях осуществления закупок товаров, работ, услуг, с приложением документов, обосновывающих начальную (максимальную) цену контракта, пояснительной записки с обоснованием выбранного способа закупки, выбора поставщика; документов, подтверждающих потребность осуществления закупки в количестве и составе, указанном в документации о закупке;

2) рассматривает проекты документации о закупке, планируемой Заказчиками в соответствии с Законом 223-ФЗ (включая извещение, проект договора, пояснительную записку с обоснованием выбранного способа закупки, выбора поставщика, цены договора (с приложением документов, обосновывающих начальную (максимальную) цену договора), описанием объекта закупки), документы, подтверждающие потребность осуществления закупки в количестве и составе, указанном в документации о закупке;

3) анализирует представленные Заказчиками в соответствии с подпунктами 1 и 2 настоящего пункта документы по планируемой закупке на предмет эффективности закупки товара, работы, услуги и степени обоснованности закупки;

4) принимает решение об эффективности (неэффективности) и обоснованности (необоснованности) планируемой закупки товаров, работ, услуг.

5. Права Комиссии

5.1. Запрашивать в установленном порядке у Заказчиков дополнительные документы, материалы и информацию по вопросам, относящимся к планируемой закупке;

5.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей либо представителей Заказчиков по вопросам, относящимся к планируемой закупке.

5.3. Приглашать на свои заседания в зависимости от характера планируемой закупки экспертов (консультантов) на общественных началах.

6. Организация деятельности Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в прилагаемом к настоящему Положению составе.

6.2. Документы, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.1 настоящего Положения, представляются главным распорядителем бюджетных средств, в том числе в случае, если Заказчиком является подведомственное главному распорядителю бюджетных средств муниципальное учреждение, в Комиссию в бумажном виде, а также в электронном виде на адрес электронной почты секретаря Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии проводится в течение 10 рабочих дней с даты получения документов от Заказчика.

6.4. Заказчик вправе инициировать исключение из повестки дня заседания Комиссии рассмотрение планируемой им закупки путём направления письменного уведомления либо непосредственно на заседании ходатайствовать о снятии вопроса с рассмотрения, что подлежит обязательному занесению в протокол заседания.

6.5. Секретарь Комиссии не позднее чем за 8 рабочих дней извещает Сопредседателя Комиссии, заместителей Председателя Комиссии, членов Комиссии и приглашаемых на заседание Комиссии лиц о месте и времени проведения заседания Комиссии и направляет материалы по вопросам, входящим в повестку заседания Комиссии, в том числе поступившие от главных распорядителей бюджетных средств, Председателю и Сопредседателю Комиссии - на бумажных носителях, заместителям Председателя, членам Комиссии и приглашённым на заседание Комиссии лицам - по электронной почте.

Лица, входящие в состав Комиссии, в течение двух рабочих дней со дня получения материалов по осуществлению планируемой закупки товаров, работ, услуг направляют свои замечания, предложения (при их наличии)

главному распорядителю бюджетных средств и секретарю Комиссии в электронном виде.

6.6. Заседание Комиссии открывает и ведёт Председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – Сопредседатель Комиссии либо один из Заместителей Председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов. Члены Комиссии участвуют в её заседании лично, на период его отсутствия полномочия переходят к сотруднику, исполняющему его обязанности. В случае невозможности участвовать в заседании Комиссии член Комиссии вправе воспользоваться правом своего голоса, изложив своё мнение об эффективности (неэффективности) и обоснованности (необоснованности) планируемой закупки товаров, работ, услуг в письменном виде и направив его секретарю Комиссии. Данная информация доводится до участников заседания председательствующим на заседании Комиссии и отражается в протоколе заседания Комиссии.

6.7. На заседание Комиссии приглашаются представитель Заказчика, а в случае осуществления закупки Заказчиком, являющимся подведомственным отраслевому (функциональному) органу администрации города Ульяновска, - представитель главного распорядителя бюджетных средств, который является докладчиком на заседании Комиссии.

Доклад должен содержать краткую характеристику планируемого объекта закупки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены договора) и выбранного способа закупки, потребности в объекте закупки, а также доводы по поступившим замечаниям и предложениям лиц, входящих в состав Комиссии.

6.8. По завершении доклада о планируемой закупке состав Комиссии обсуждает планируемую закупку, задавая при необходимости докладчику, представителю Заказчика вопросы. В ходе обсуждения лица, входящие в состав Комиссии вправе уточнить свою позицию по планируемой закупке с учётом дополнительно полученных сведений.

6.9. По итогам рассмотрения планируемой закупки Комиссия вправе принять одно из следующих решений:

- 1) признать планируемую закупку товаров, работ, услуг эффективной и (или) обоснованной;
- 2) признать планируемую закупку товаров, работ, услуг эффективной и (или) обоснованной с учётом предложенных рекомендаций на заседании Комиссии;
- 3) признать закупку требующей дополнительного обоснования;
- 4) признать закупку необоснованной и (или) нецелесообразной к проведению.

6.10. Основаниями для отказа в согласовании закупки являются:

- 1) несоответствие количества планируемых к приобретению товаров (работ, услуг) фактической потребности;
- 2) несоответствие объекта закупки и ожидаемого результата целям и срокам закупки;

3) несоответствие объекта закупки функциям, полномочиям и задачам Заказчика.

6.11. Решения Комиссии принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов от состава Комиссии, присутствующего на заседании Комиссии. Секретарь Комиссии правом голоса не обладает. В случае равенства голосов состава Комиссии, присутствующего на заседании Комиссии, голос председателя Комиссии или председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

6.12. Секретарь Комиссии направляет выписки из протокола заседания Комиссии главным распорядителям бюджетных средств и Заказчикам, планируемые закупки которых рассмотрены Комиссией, в течение одного рабочего дня после подписания протокола заседания Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о Комиссии по повышению эффективности
осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
нужд муниципального образования «город Ульяновск»

ПЕРЕЧЕНЬ

**товаров, работ и услуг, планируемая закупка которых подлежит
рассмотрению Комиссией по повышению эффективности осуществления
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального
образования «город Ульяновск»**

Таблица 1

№ п/п	Код Общероссийско го классификатор а продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034 – 2014 (КПЕС 2008)	Наименование	Цена за единицу в составе начальной (максимальной) цены контракта соответствует или выше указанного значения, тыс. руб.
1		3	3
1.	18.1	Услуги полиграфические и услуги, связанные с печатанием	200,00
2.	25.3	Котлы паровые, кроме водогрейных котлов центрального отопления	500,0
3.	26.2	Компьютеры и периферийное оборудование	100,0
4.	26.40.3	Аппаратура для записи и воспроизведения звука и изображения	100,0
5.	26.7	Приборы оптические и фотографическое оборудование	100,0
6.	28.22.16.110	Лифты	1 000,0
7.	28.23	Машины офисные и оборудование, кроме компьютеров и периферийного оборудования	100,0
8.	28.30.2	Тракторы для сельского хозяйства прочие	400,0
9.	28.30.3	Машины и оборудование сельскохозяйственные для обработки почвы	300,0
10.	28.94	Оборудование для текстильного, швейного и кожевенного производства	200,0
11.	28.99.1	Машины печатные и переплетные	100,0

12.	29.1	Средства автотранспортные	500,0
13.	30.1	Корабли, суда и лодки	50,0
14.	30.9	Средства транспортные и оборудование, не включённые в другие группировки	100,0
15.	32.30.14	Снаряды, инвентарь и оборудование для занятий физкультурой, гимнастикой и атлетикой, занятий в спортзалах, фитнес-центрах	50,0
16.	32.5	Инструменты и оборудование медицинские	250,0
17.	32.99.53	Приборы, аппаратура и модели, предназначенные для демонстрационных целей	100,0

Таблица 2

№ п/п	Код Общероссийско го классификатор а продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034 – 2014 (КПЕС 2008)	Наименование	Начальная максимальная цена контракта (договора), тыс. руб.
1		3	4
1.	43	Строительство, реконструкция объектов муниципальной собственности муниципального образования «город Ульяновск»	1000,00
2.	42	Капитальный, текущий ремонт автомобильных дорог местного значения муниципального образования «город Ульяновск» и дорожных сооружений	500,00
3.	68	Приобретение объектов недвижимого имущества в собственность муниципального образования «город Ульяновск»	50,00
4.	19.20.21.100	Бензин автомобильный	50,0
5.	19.20.21.310	Топливо дизельное летнее	50,0
6.	19.20.21.320	Топливо дизельное зимнее	50,0
7.	25.21	Радиаторы и котлы водогрейные центрального отопления	100,0

8.	28.25	Оборудование промышленное холодильное и вентиляционное	200,0
9.	28.99.32	Карусели, качели, тире и прочие аттракционы	500,0
10.	31	Мебель	250,0
11.	32.30.14	Снаряды, инвентарь и оборудование прочие для занятий спортом или для игр на открытом воздухе; плавательные бассейны и бассейны для гребли	200,0
12.	33.12.15	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию подъемно-транспортного оборудования	500,0
13.	33.12.18	Услуги по ремонту и техническому обслуживанию небытового холодильного и вентиляционного оборудования	500,0
14.	58.11	Услуги по изданию книг	500,0
15.	60	Услуги в области теле- и радиовещания	100,0
16.	62.01	Продукты программные и услуги по разработке программного обеспечения	200,00
17.	63.91	Услуги информационных агентств	100,0
18.	82.30	Услуги по организации конференций и торговых выставок	100,0
19.	93.11.10	Услуги спортивных объектов	100,0
20.	94.99.19.150	Услуги объединений, создаваемых с целью проведения культурных и развлекательных мероприятий и организации досуга, кроме спорта или игр	100,0
21.		Закупка товаров, работ и услуг учреждениями, подведомственными администрации города Ульяновска	100,0
22.		Прочие закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования «город Ульяновск»	3 000,00

СОСТАВ

Комиссии по повышению эффективности
осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
нужд муниципального образования «город Ульяновск»

Председатель

Панчин С.С.- Глава города Ульяновска

Сопредседатель

Ножечкин И.В. - Председатель Ульяновской Городской Думы (по согласо-
ванию)

Заместители Председателя:

Бармин А.А. - исполняющий обязанности Первого заместителя Главы
города Ульяновска – начальника Финансового управ-
ления администрации города Ульяновска

Егоров А.Г. - начальник контрольно-ревизионного управления адми-
нистрации города Ульяновска

Секретарь

Таксарова И.Г. - консультант отдела комплексных проверок контрольно-
ревизионного управления администрации города Улья-
новска

Члены:

Гигирев С.В. - Исполняющий обязанности заместителя Главы города
(по развитию городской инфраструктуры)

Крючков И.И. - Заместитель Председателя Ульяновской Городской
Думы (по согласованию)

Кузнецова Н.В. - председатель Контрольно-счётной палаты муници-
пального образования «город Ульяновск» (по согласо-
ванию)

Лазарев Н.А. - Первый заместитель Председателя Ульяновской Го-
родской Думы (по согласованию)

- Нуров А.С. - начальник управления муниципальной безопасности администрации города Ульяновска
- Урусов Е.Ю. - член Общественной палаты муниципального образования «город Ульяновск» (по согласованию)
- Четверина С.Б. - начальник Управления по муниципальным закупкам и регулированию тарифов администрации города Ульяновска