



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» 04 2022 г. № 516

О создании межведомственной комиссии МО «Мирнинский район» по эффективности муниципальных закупок

На основании программы по увеличению доходной части бюджета и повышению эффективности бюджетных расходов МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на 2019-2023 годы, в целях эффективного расходования бюджетных средств:

1. Создать межведомственную комиссию МО «Мирнинский район» по эффективности муниципальных закупок:

Ширинский Д.А. - первый заместитель Главы Администрации МО «Мирнинский район», председатель комиссии;

Башарин Г.К. - заместитель Главы Администрации МО «Мирнинский район» по экономике и финансам, заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

Андреевский С.И. - заместитель начальника контрольно-правового управления Администрации МО «Мирнинский район»;

Видман И.А. - заместитель Главы Администрации МО «Мирнинский район» по строительству и ЖКХ;

Степанов М.П. - руководитель контрактной службы Администрации МО «Мирнинский район»;

Тектясов П.Е. - помощник Главы Администрации МО «Мирнинский район»;

Чемчоева Я.П. - начальник финансового управления Администрации МО «Мирнинский район»;

Чижова А.В. - заместитель руководителя контрактной службы Администрации МО «Мирнинский район»;

2. Утвердить положение о межведомственной комиссии по эффективности муниципальных закупок согласно приложению.

3. С момента издания настоящего постановления признать утратившими силу постановления Главы района от 20 мая 2020 года №0630 «О создании межведомственной комиссии по эффективности муниципальных закупок», от 02 июля 2021 №1026 «О внесении изменений в постановление районной Администрации от 20.05.2020 года №0630 «О создании межведомственной комиссии по эффективности муниципальных закупок», от 11 января 2021 №0005 «О внесении изменений в постановление Главы района от 20.05.2020 года №0630 «О создании межведомственной комиссии по эффективности муниципальных закупок».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



А.В. Басыров

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной комиссии МО «Мирнинский район» по
эффективности муниципальных закупок

1. Основные положения

1.1. Межведомственная комиссия МО «Мирнинский район» по эффективности муниципальных закупок (далее – комиссия) является совещательным коллегиальным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов необходимости и эффективности совершения отдельных закупок муниципальными учреждениями МО «Мирнинский район» и муниципальными образованиями поселений, с которыми заключены соглашения на осуществление закупок по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), местными нормативно-правовыми актами, а также настоящим положением.

2. Основные задачи

2.1. Повышение эффективности расходования средств бюджета МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) при осуществлении закупок.

2.2. Предотвращение возможных нарушений в сфере закупок по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3. Критерии для рассмотрения заявки на закупку

3.1. Основаниями для рассмотрения на комиссии являются:

3.1.1. Сумма закупки превышает 5 миллионов рублей.

3.1.2. Наличие рекомендаций контрактной службы Администрации МО «Мирнинский район», финансового управления Администрации МО «Мирнинский район» при согласовании заявки на закупку.

3.1.3. Отдельное поручение Главы МО «Мирнинский район».

4. Права комиссии

4.1. Комиссия имеет право запрашивать у заказчиков материалы и информацию по предмету закупки. Информация должна быть предоставлена в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса.

4.2. По закупкам, требующим специальных знаний (строительство, IT и т.д.) комиссия может привлекать в качестве экспертов специалистов, обладающих знаниями и опытом работы в данной сфере.

4.3. Заслушивать заказчиков, экспертов по вопросам рассматриваемых закупок.

4.4. При необходимости привлекать для участия в заседании комиссии иных лиц, не являющихся членами комиссии.

5. Организация работы комиссии

5.1. Решение о проведении заседания комиссии принимается председателем комиссии либо его заместителем.

5.2. Для рассмотрения вопроса заказчики (инициаторы закупки) предоставляют комиссии полный пакет документов по закупке, включающий – проект контракта (договора), описание объекта закупки (техническое задание), обоснование (начальной) максимальной цены (коммерческие предложения, сметы, проекты, расчеты и т.д.) и иные документы, относящиеся к закупке.

5.3. Заседание комиссии проводится при наличии заявок, подпадающих под критерии рассмотрения. Заявка рассматривается в течение 3 рабочих дней после предоставления необходимых документов.

5.4. Контрактная служба организует проведение заседаний, формирует повестку, информирует членов комиссии о заседании, осуществляет сбор материалов, а также ведет и оформляет протокол заседания.

5.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии. При отсутствии более половины состава членов комиссии может формироваться временная комиссия.

5.6. Заседание комиссии возможно путем проведения в дистанционном формате с использованием средств видеоконференцсвязи.

5.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.8. По итогам рассмотрения вопроса комиссия может принять одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать проведение закупки;
- 2) рекомендовать непроведение закупки;
- 3) рекомендовать проведение конкурентной закупки;
- 4) отправить вопрос на доработку с учетом замечаний комиссии.

5.9. Принимаемые на заседаниях комиссии решения оформляются протоколом, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и вносится на утверждение Главе МО «Мирнинский район».

5.10. Протокол (выписка из протокола) хранится в контрактной службе и направляется заказчику, чья закупка рассматривалась на заседании комиссии, в 2-дневный срок после утверждения протокола.

6. Ответственность сторон

6.1. Заказчик (инициатор закупки) несет ответственность за полноту и достоверность представляемых документов и за их соответствие требованиям действующего законодательства.