



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 МАЙ 2016 № 1558

г. Верхняя Салда

***О создании Общественного совета при органах местного самоуправления
Верхнесалдинского городского округа по вопросам нормирования в сфере
закупок и об организации его работы***

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 29.12.2015 № 3860 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Общественный совет при органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа по вопросам нормирования в сфере закупок.
2. Утвердить состав Общественного совета при органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа по вопросам нормирования в сфере закупок (прилагается).
3. Утвердить Положение об Общественном совете при органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа по вопросам нормирования в сфере закупок (прилагается).
4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru/>.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника финансового управления администрации Н. Н. Боданову.

Глава администрации городского округа

К.С. Ильичев



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Верхнесалдинского городского округа
от 04 МАЯ 2016 № 1558 «О
создании Общественного совета при
органах местного самоуправления
Верхнесалдинского городского
округа по вопросам нормирования в
сфере закупок и об организации его
работы»

СОСТАВ

Общественного совета при органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа по вопросам нормирования в сфере закупок

- | | | |
|--------------------------------------|---|---|
| 1. БОГДАНОВА
Надежда Николаевна | — | председатель Общественного совета,
заместитель главы администрации по
экономике и финансам, начальник
финансового управления |
| 2. УСТИНОВА
Лариса Анатольевна | — | заместитель председателя Общественного
совета, заместитель главы администрации
по вопросам инвестиционных проектов и
строительства |
| 3. ГАРБАР
Ольга Витальевна | — | секретарь Общественного совета, главный
специалист Финансового управления
администрации Верхнесалдинского
городского округа |
| Члены Общественного
совета: | | |
| 4. ЗАБОЛОТСКАЯ
Наталья Михайловна | - | инспектор Счетной палаты
Верхнесалдинского городского округа |
| 5. ШИРЯЕВА
Анна Валентиновна | - | и. о. заместителя главы администрации по
жилищно-коммунальному хозяйству,
энергетике и транспорту |
| 6. САВИЦКАЯ
Ольга Викторовна | - | начальник Управления культуры
Верхнесалдинского городского округа |

7. ТЕЛЯШОВА
Ирина Васильевна - главный специалист Комитета по управлению имуществом Верхнесалдинского городского округа
8. ПРОСВИРЯКОВА
Елена Валерьевна - руководитель группы планирования и анализа исполнения смет расходов Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Верхнесалдинского городского округа»
9. КОЗЛОВА
Наталья Владимировна - директор Муниципального казенного учреждения «Центр закупок»
10. МАЛЫХ
Екатерина Андреевна - юрисконсульт Муниципального казенного учреждения «Центр закупок»
11. БАЧУРИН
Владимир Андреевич - директор Муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты Верхнесалдинского городского округа»
12. ЕСКИНА
Анастасия Алексеевна - инженер Муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства»
13. СОКОЛОВА
Лариса Анатольевна - заведующая отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Верхнесалдинского городского округа
14. МАТВЕЕВА
Татьяна Андреевна - заведующая организационного отдела администрации Верхнесалдинского городского округа
15. БУРКОВА
Ирина Юрьевна - главный специалист Управления образования Верхнесалдинского городского округа
16. ГАЙНЕТДИНОВА
Лилия Ралифовна - ведущий специалист Думы городского округа
17. ЕВДОКИМОВА
Надежда Николаевна - депутат Думы городского округа
18. ГУСЕВА
Татьяна Анатольевна - директор Фонда «Верхнесалдинский центр развития предпринимательства»

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верхнесалдинского городского округа
от 04 МАЙ 2011 № 2558«О создании Общественного
совета при органах местного
самоуправления Верхнесалдинского
городского округа по вопросам
нормирования в сфере закупок и об
организации его работы»

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общественном совете при органах местного самоуправления
Верхнесалдинского городского округа по вопросам нормирования в сфере
закупок

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общественном совете при органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа по вопросам нормирования в сфере закупок (далее - Положение) определяет цели, задачи, основы организации деятельности и порядок работы Общественного совета при органах местного самоуправления (далее - Совет).

1.2. Совет создан для рассмотрения правовых актов, регулирующих вопросы нормирования в сфере закупок для нужд Верхнесалдинского городского округа.

1.3. Совет является коллегиальным совещательным органом при органах местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа и работает на общественных началах.

1.4. Совет формируется на основе добровольного участия представителей органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа, депутатов Думы городского округа, местных отделений общественных организаций, объединений, движений и иных негосударственных некоммерческих организаций неполитической направленности, зарегистрированных и действующих на территории Верхнесалдинского городского округа.

1.5. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, а также настоящим Положением.

Раздел 2. Цели деятельности и функции Совета

2.1. Совет создается в целях:

1) повышения эффективности закупок для нужд Верхнесалдинского городского округа (далее – городской округ);

2) рассмотрения устанавливаемых требований к закупаемым органами местного самоуправления городского округа, их территориальными, отраслевыми (функциональными) органами, подведомственными казенными и бюджетными учреждениями, товарам, работам, услугам, позволяющим обеспечивать муниципальные нужды, но не приводящим к закупкам товаров, работ, услуг, имеющих избыточные потребительские свойства или являющихся предметами роскоши.

2.2. Совет осуществляет следующие функции:

1) предварительное обсуждение проектов правовых актов, утверждающих либо изменяющих:

правила определения требований к закупаемым органами местного самоуправления городского округа, их отраслевыми (функциональными) органами, подведомственными казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг;

требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым органами местного самоуправления и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями;

2) принятие решений о возможности принятия представленных на обсуждение Совета правовых актов;

3) вынесение предложений и рекомендаций о необходимости доработки представленных к рассмотрению Совета проектов правовых актов.

Раздел 3. Права Совета

3.1. Для реализации установленных целей и функций Совет имеет право:

1) приглашать для участия в заседаниях Совета представителей органов местного самоуправления, специалистов, экспертов, других заинтересованных лиц;

2) запрашивать и получать у руководителей органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и иных организаций информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Совет задач;

3) вносить предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа в сфере закупок;

4) осуществлять иные полномочия, необходимые для осуществления деятельности Совета.

Раздел 4. Организация деятельности Совета и порядок рассмотрения им проектов правовых актов

4.1. Состав Совета утверждается постановлением администрации городского округа. Количество членов Совета не ограничено.

4.2. В состав Совета входят представители органов местного самоуправления городского округа, муниципальных учреждений, общественных объединений (организаций) не политической направленности, депутатов Думы городского округа.

4.3. Совет состоит из председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря и членов Совета.

4.4. Руководство работой Совета осуществляет председатель, а во время его отсутствия заместитель председателя Совета.

4.5. Совет вправе привлекать к своей деятельности экспертов и консультантов, не входящих в состав Совета и не имеющих права голоса.

4.6. На заседаниях Совета вправе присутствовать представители органов местного самоуправления, иных организаций и граждане Российской Федерации.

4.7. Председатель Совета:

- 1) осуществляет общее руководство работой Совета;
- 2) осуществляет проведение заседаний Совета;
- 3) осуществляет контроль за подготовкой документов и материалов к заседаниям Совета, своевременным рассмотрением поступивших в Совет проектов правовых актов, ведением протоколов заседаний Совета и доведением решений и протоколов заседаний Совета до разработчиков правовых актов;
- 4) организует работу по привлечению экспертов, консультантов;
- 5) организует подготовку необходимой для проведения заседаний Совета информации;
- 6) принимает решение о назначении даты и времени проведения заседания Совета.

4.8. Секретарь Совета осуществляет:

- 1) прием проектов правовых актов, направленных разработчиками в адрес Совета;
- 2) подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию по вопросам, включенным в повестку заседания;
- 3) организацию проведения заседаний Совета, включая оформление и рассылку необходимых документов, оповещение членов Совета о предстоящих заседаниях не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания, обеспечение членов Совета необходимыми материалами и документами;
- 4) регистрацию представителей организаций и граждан, изъявивших желание присутствовать на заседании Совета;
- 5) ведение и оформление протоколов заседаний Совета;
- 6) выполнение поручений председателя Совета (в его отсутствие – заместителя председателя Совета) по вопросам, связанным с деятельностью Совета;

7) направление разработчикам проектов правовых актов протоколов заседания Совета.

При временном отсутствии секретаря Комиссии его функции осуществляет один из членов Совета, назначенный председателем (заместителем председателя) Совета.

4.9. Члены Совета вправе:

1) участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

2) вносить предложения по формированию повестки заседания Совета;

3) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;

4) высказывать свое мнение по существу обсуждаемых вопросов, замечания и предложения по проектам принимаемых решений и протоколу заседания Совета;

5) предлагать кандидатуры экспертов, представителей органов законодательной и исполнительной власти, научных, общественных и иных организаций для участия в заседаниях Совета;

6) проверять правильность содержания протоколов, в том числе правильность отражения в протоколах своего выступления;

7) излагать особое мнение в ходе заседаний Совета.

4.10. Члены Совета обязаны:

1) лично участвовать в заседаниях Совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

2) соблюдать дисциплину на заседаниях Совета;

3) соблюдать распоряжения председателя Совета, изданные в пределах его полномочий.

Раздел 5. Порядок проведения заседаний Совета

5.1. Разработчики проектов правовых актов, указанных в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего Положения, направляют подлежащие рассмотрению проекты правовых актов председателю Совета, а в его отсутствие заместителю председателя Совета с сопроводительным письмом, документами, подтверждающими обоснованность указания в проекте соответствующих требований к закупаемым органами местного самоуправления отдельным видам товаров, работ, услуг, а также с приложением электронных версий представляемых документов.

5.2. Председатель Совета назначает дату проведения заседания Совета по рассмотрению представленного проекта правового акта в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления проекта правового акта.

5.3. Сообщение о месте, дате, времени и повестке заседания Совета направляется членам Совета любыми способами, позволяющими подтвердить их получение, в том числе посредством телефонограммы или факсимильной связи, не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания. Дополнительно

членам Совета направляются для ознакомления проект правового акта и иные документы к нему, представленные разработчиком.

5.4. Заседания Совета проводятся по каждому правовому акту отдельно.

5.5. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее одной трети членов Совета. При отсутствии необходимого кворума председатель (заместитель председателя) Совета выносит решение о переносе заседания Совета.

5.6. Председательствующий на заседании Совета (председатель Совета, в его отсутствие - заместитель председателя Совета):

- 1) знакомит членов Совета с повесткой заседания;
- 2) предоставляет слово для выступлений;
- 3) ставит на голосование предложения членов Совета и проекты принимаемых решений;
- 4) подводит итоги голосования;
- 5) поддерживает порядок и обеспечивает выполнение требований действующего законодательства в ходе заседания Совета.

5.7. Решения, принятые Советом должны быть однозначными и мотивированными.

5.8. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Совета. При голосовании каждый член Совета имеет один голос. Проведение заочного голосования не допускается. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Совета является решающим. Председательствующий голосует последним.

5.9. По результатам рассмотрения проектов правовых актов Совет принимает одно из следующих решений:

- 1) о необходимости доработки проекта правового акта;
- 2) о возможности принятия правового акта.

Решение Совета отражается в протоколе.

Протокол подписывается председателем Совета (в его отсутствие — заместителем председателя Совета) и секретарем (в его отсутствие - лицом, назначенным исполнять обязанности секретаря).

За правильность записей в протоколе отвечают лица, подписывающие протокол.

5.10. Член Совета, высказавший особое мнение по принятому решению, должен изложить его на отдельном листе, подписать и передать после заседания лицу, ответственному за ведение протокола (оформленное таким образом особое мнение прилагается к протоколу, но не подлежит опубликованию в единой информационной системе в сфере закупок).

5.11. Электронная версия оформленного и подписанного протокола заседания Совета и его заверенная копия в течение 2 рабочих дней подлежит направлению разработчику представленного на рассмотрение проекта правового акта.

5.12. Разработчик проекта правового акта, указанного в подпункте 1 пункта 2.2 настоящего Положения, размещает протокол заседания Совета в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.