



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.10.2023 № 2291/10

Об утверждении Положения о Техническом Совете администрации городского округа Красногорск

Руководствуясь п. 3 ч. 1 статьи 94, п. 8, 9 ч. 1 ст. 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях реализации муниципальных контрактов, заключенных администрацией городского округа Красногорск, муниципальными учреждениями городского округа Красногорск, постановляю:

1. Утвердить Положение о Техническом Совете администрации городского округа Красногорск согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Красногорск Д.В. Зеленева.

Глава городского округа Красногорск

Д.В. Волков

Верно:

Заместитель начальника Управления делами  
начальник общего отдела



Л.В. Пшонкина

Исполнитель:

А.С. Фирсов

Разослано: в дело, прокуратура Зеленов Д.В., МКУ «ЕСЗ ГО Красногорск», АО «МОДЦ»

## ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕХНИЧЕСКОМ СОВЕТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, порядок формирования Технического Совета.

1.2. Технический Совет (далее – Совет) образован администрацией городского округа Красногорск в целях реализации муниципальных контрактов, заключенных администрацией городского округа Красногорск и муниципальными казенными учреждениями городского округа Красногорск.

1.3. Совет является постоянно действующим коллегиальным консультативным совещательным органом.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, законами Московской области, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Московской области, Уставом городского округа Красногорск Московской области, настоящим Положением и другими нормативными-правовыми актами, относящимися к строительной и дорожной деятельности.

1.5. В состав Совета включаются представители администрации городского округа Красногорск Московской области, муниципальных учреждений городского округа Красногорск, подрядных организаций, организациями строительного контроля по контрактам, авторского надзора по контрактам, заключенными заказчиками по муниципальным контрактам.

### 2. Цели, основные задачи и функции Совета

2.1. Совет создается в целях коллегиального рассмотрения проблемных вопросов и выработки согласованных решений по вопросам необходимости внесения изменений в проектно-сметную документацию на стадии исполнения муниципальных контрактов заключенных администрацией городского округа Красногорск и муниципальными казенными учреждениями городского округа Красногорск.

2.2. Основной задачей является определение приоритетных и перспективных решений по приведению в соответствие проектно-сметной документации для завершения объектов, а именно:

- сбор и анализ информации, необходимой для оценки возможности выполнения работ подрядными организациями по строительству, реконструкции, ремонту (капитальному ремонту) объектов и дальнейшего их завершения;

3.2. Состав Совета утверждается постановлением администрации городского округа Красногорск.

3.3. Совет возглавляет председатель Совета.

В случае отсутствия председателя Совета его функции исполняет на заседании заместитель председателя Совета.

3.4. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляется ответственным управлением администрации (инициатором закупки по муниципальному контракту).

3.5. Для участия в работе Совета могут привлекаться в установленном порядке (по согласованию или с разрешения соответствующих руководителей) не входящие в состав Совета представители муниципальных учреждений, представители иных организаций.

3.8. Члены Совета и привлекаемые лица участвуют в работе Совета на общественных началах.

3.9. Члены Совета принимают участие в заседании Совета лично.

В случае невозможности присутствовать на заседании Совета члены Совета обязаны уведомить об этом не позднее, чем за один день до проведения заседания.

3.10. При невозможности присутствия на заседании Совета член Совета вправе направить свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня, в письменной форме. Указанное мнение подлежит рассмотрению на заседании Совета, а также является неотъемлемой частью протокола заседания Совета.

#### 4. Организация деятельности Совета и планирование его работы

4.1. Основной формой деятельности Совета являются заседания.

4.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости.

4.3. Порядок работы Совета определяется председателем исходя из сложности вопроса и установленных сроков подготовки предложений.

4.4. Тематика и сроки проведения заседаний Совета определяются председателем.

4.5. Проект плана работы Совета готовится ответственным управлением администрации или муниципальным учреждением, являющимся инициатором закупки, на основании предложений, поступивших от членов Совета.



## 5. Порядок подготовки и проведения заседания Совета

5.1. По решению Председателя Совета заседания Совета могут проводиться в обычном и расширенном составах. Если на обсуждение Совета вынесены вопросы конфиденциального характера, либо затрагивающие сведения, составляющие охраняемую законом тайну, то заседания Совета могут проводиться в закрытой форме.

5.2. Повестка конкретного заседания Совета определяется в соответствии с планом работы Совета.

5.3. Подготовка необходимых материалов к заседаниям Совета обеспечивается руководителями подразделений администрации или муниципальных учреждений.

5.4. Материалы к заседанию Совета должны содержать:

- текст доклада (тезисы доклада) и/или презентацию по рассматриваемым на заседании вопросам;
- выносимые на обсуждение проекты решений, результаты выполненных работ и другие дополнительные материалы информационно-справочного характера (при необходимости);
- выносимые на обсуждение проекты технических заданий;
- изложение задач и поручений конкретным исполнителям, ответственным за реализацию поручений, сроки их выполнения.

5.5. Указанные материалы не позднее, чем за 3 дня до дня заседания Совета, представляются ответственным сотрудником Председателю Совета.

5.6. Приглашение на заседание Совета лиц, не входящих в состав Совета, осуществляется по списку, согласованному Председателем Совета.

5.7. Принятые на заседании Совета решения оформляются протоколом за подписью Председателя Совета.

5.8. Проект протокола подлежит повторному согласованию, если в процессе доработки в него внесены существенные изменения.

5.9. Подписанный протокол в трехдневный срок направляется членам Совета, и другим заинтересованным лицам для использования в практической деятельности.

5.10. Протокол заседания Совета и иные документы, принятые по результатам рассмотрения вопросов на заседаниях Совета, подлежат хранению в материалах по исполнению муниципального контракта.

- обеспечение технической основы для принятия решений заказчиками;
- повышение эффективности работы.

2.3. Совет выполняет следующие функции:

2.3.1. запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подрядных организаций, организации, осуществляющих строительный контроль, организации, осуществляющих авторский надзор, относящиеся к компетенции Совета.

2.3.2. проводит обсуждение:

- перспективных решений в рамках исполнения муниципальных контрактов, заключенных администрацией городского округа Красногорск и муниципальными казенными учреждениями городского округа Красногорск;
- обсуждение важнейших проблем, выявленных в ходе исполнения контрактов;
- рассмотрение материалов по внесению изменений в проектно-сметную документацию по строительству, реконструкции, ремонту (капитальному ремонту) объектов перед направлением их на государственную экспертизу;
- анализ и оценка основных результатов выполнения работ по контрактам и итогов проектных решений, в том числе отчетов о выполнении работ.

2.3.3. рассматривает:

- предложения по тематике проектных решений;
- предложения, подготовленные членами Совета по результатам обсуждения которых вырабатываются решения о внесении изменений в проектно-сметную документацию;
- проекты технических заданий на выполнение работ (оказание услуг) по проектированию, дает рекомендации для утверждения проектов технических заданий или их доработки;
- отчеты о ходе выполнения мероприятий, необходимых для реализации поставленных задач и подготовки проектных решений.

2.3.4. приглашает на заседания Совета представителей заинтересованных организаций для обсуждения вопросов, входящих в компетенцию Совета.

### 3. Состав Совета

3.1. Состав Совета формируется из представителей администрации городского округа Красногорск Московской области, представителей муниципальных казенных учреждений городского округа Красногорск, представителей заинтересованных организаций.

## 6. Контроль исполнения решений Совета

6.1. Контроль исполнения решений Совета, а также хода их выполнения осуществляется теми членами Совета, на которых такой контроль возложен соответствующими решениями Совета.

6.2. Члены Совета, на которых возложен контроль исполнения решений Совета, направляют своевременно информацию об их исполнении Председателю Совета.

## 7. Полномочия председателя Совета

Председатель Совета:

7.1. руководит деятельностью Совета и обеспечивает выполнение задач, определенных настоящим Положением;

7.2. определяет время и место проведения заседания Совета;

7.3. определяет и утверждает повестку заседания Совета;

7.4. принимает окончательное решение по повестке конкретного заседания Совета и утверждает ее;

7.5. организует деятельность Совета, ведет его заседания, осуществляет общий контроль выполнения планов заседаний, соблюдения повестки заседания Совета, исполнения решений Совета;

7.6. совместно с заместителем председателя Совета, определяет направления деятельности, на основе которой формируется план работы Совета;

7.7. при необходимости делегирует часть своих полномочий заместителю председателя Совета;

7.8. решения председателя Совета являются обязательными для всех членов Совета.

АКТ № \_\_\_\_\_

г. Красногорск

дата \_\_\_\_\_

Составлен Техническим Советом в составе:

Должность

И.О.Фамилия

Должность

И.О.Фамилия

Должность

И.О.Фамилия

Описание принятого решения настоящего акта

Акт составлен в 2 (двух) экземплярах

Члены Технического совета:

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

«Утверждаю»  
Председатель Технического Совета

---

**ПРОТОКОЛ**  
Технического Совета

г. Красногорск

дата \_\_\_\_\_

**По вопросам:**

1. Вопрос № 1
2. Вопрос № 2

**Председатель:**

**Заместитель Председателя:**

**Присутствовали:**

Фамилия И.О. должность

Фамилия И.О. должность

Фамилия И.О. должность

Фамилия И.О. должность

**Решили:**

По вопросу № 1

1. Решение вопроса 1;
2. Решение вопроса 1;
3. Решение вопроса 1.

По вопросу № 2

1. Решение вопроса 2;
2. Решение вопроса 2;
3. Решение вопроса 2.