КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.12.2020 № 01-20/305

Волгоград

О порядке создания при подведомственных комитету культуры Волгоградской области учреждениях коллегиальных органов по согласованию документов, разрабатываемых подведомственными комитету культуры Волгоградской области учреждениями при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области

В соответствии с Постановлением Администрации Волгоградской области от 03 декабря 2020 года № 744-п "О дополнительных мерах в сфере организации осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок создания при подведомственных комитету культуры Волгоградской области учреждениях коллегиальных органов по согласованию документов, разрабатываемых подведомственными комитету культуры Волгоградской области учреждениями при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области.

2. Руководителям подведомственных комитету культуры Волгоградской области учреждений обеспечить создание при подведомственных комитету культуры Волгоградской области учреждениях коллегиальных органов по согласованию документов, разрабатываемых подведомственными комитету культуры Волгоградской области учреждениями при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области и утвердить их состав в 15-дневный срок со дня принятия настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением п.2 настоящего приказа возложить на старшего консультанта финансово – экономического отдела комитета культуры Волгоградской области Смирнова Владимира Анатольевича.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета
культуры Волгоградской области С.В. Малых

Комитет культуры Волгоградской области
Для документов

УТВЕРЖДЕНО:
приказом комитета культуры
Волгоградской области
от 29.12.2020 г. № 01-20/305

Порядок
создания при подведомственных комитету культуры Волгоградской области коллегиальных органов по согласованию документов, разрабатываемых подведомственными комитету культуры Волгоградской области учреждениями при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области

1.Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 03 декабря 2020 г. № 744-п "О дополнительных мерах в сфере организации осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области" и определяет организацию работы, в том числе в дистанционной форме, коллегиальных органов подведомственных учреждений Волгоградской области по согласованию разрабатываемых государственными учреждениями Волгоградской области документов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области (далее – коллегиальный орган, заказчики).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, в каком они определены в Порядке создания и организации деятельности коллегиальных органов по согласованию документов, разрабатываемых заказчиками Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области, утвержденном постановлением Администрации Волгоградской области от 03 декабря 2020 г. № 744-п "О дополнительных мерах в сфере организации осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области".

1.3. Коллегиальный орган формируется в составе председателя коллегиального органа, заместителя председателя коллегиального органа, секретаря коллегиального органа и иных членов коллегиального органа. Состав коллегиального органа не может быть менее 7 членов. В состав коллегиального органа в обязательном порядке включаются работники юридических (правовых) подразделений, подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работники контрактной службы.

1.4. В своей деятельности коллегиальный орган руководствуется федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также настоящим Порядком.

1.5. Коллегиальный орган осуществляет следующие функции:

рассматривает документы, разрабатываемые подведомственным заказчиком при осуществлении закупок, включенных в перечень закупок комитета культуры Волгоградской области и подведомственных ему учреждений Волгоградской области, при осуществлении которых разрабатываемые документы подлежат согласованию коллегиальным органом;

принимает решения о согласовании закупочных документов;

принимает решения об отказе в согласовании закупочных документов и возвращении их подведомственному заказчику на доработку;

при необходимости осуществляет повторное рассмотрение закупочных документов, доработанных подведомственным заказчиком.

2. Организация работы коллегиального органа

2.1. Председатель коллегиального органа руководит деятельностью коллегиального органа, обеспечивает выполнение возложенных на коллегиальный орган задач и функций, ведет заседания коллегиального органа.

В отсутствие председателя коллегиального органа его полномочия осуществляет заместитель председателя коллегиального органа.

В случае единовременного отсутствия председателя и заместителя председателя коллегиального полномочия председателя коллегиального органа осуществляет один из членов коллегиального органа по поручению председателя коллегиального органа.

2.2. Рассмотрение закупочных документов осуществляется на заседании коллегиального органа. Председатель коллегиального органа или лицо его замещающее формирует повестку заседания коллегиального органа и определяет дату, место, время его проведения в уведомлении о заседании коллегиального органа. Повестка и уведомление о заседании коллегиального органа направляется секретарем коллегиального органа всем членам не позднее, чем за 1 день до даты заседания.

2.3. Заседания коллегиального органа проводятся по мере необходимости по инициативе председателя коллегиального органа или лица его замещающего.

2.5. Решения коллегиального органа оформляются протоколом заседания коллегиального органа, который подписывается всеми членами коллегиального органа, присутствовавшими на заседании коллегиального органа.

2.6. По решению председателя коллегиального органа заседание коллегиального органа может проводиться в дистанционной форме (без созыва заседания) путем проведения заочного голосования в порядке, установленном подпунктами 2.7 – 2.17 настоящего Порядка.

2.7. В случае проведения заседания коллегиального органа в дистанционной форме (без созыва заседания) заочное голосование осуществляется путем заполнения опросных листов.

2.8. Председатель коллегиального органа или лицо, его замещающее, утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату подведения итогов заочного голосования. Секретарь коллегиального органа подготавливает опросные листы и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

2.9. Сообщение о проведении заочного голосования направляется секретарем коллегиального органа членам коллегиального органа посредством единой автоматизированной системы электронного документооборота, и (или) электронного почтового отправления (на адреса электронной почты, предоставленной членами коллегиального органа). К сообщению о проведении заочного голосования прилагаются опросные листы и необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное голосование. В сообщении указываются даты окончания срока представления заполненных опросных листов и подведения итогов заочного голосования.

2.10. Сообщение о проведении заочного голосования направляется членам коллегиального органа не позднее чем за три дня до даты окончания срока представления заполненных опросных листов.

2.11. Заочное голосование считается правомочным, если не менее половины членов коллегиального органа представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы посредством единой автоматизированной системы электронного документооборота, и (или) электронного почтового отправления.

2.12. Решения по результатам заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов коллегиального органа, представивших в установленный срок опросные листы, оформленные надлежащим образом. При равенстве голосов членов коллегиального органа, представивших опросные листы, оформленные надлежащим образом, голос председателя коллегиального органа или лица, его замещающего, является решающим.

2.13. Датой принятия решения по результатам заочного голосования считается дата подведения итогов заочного голосования, указанная в сообщении о проведении заочного голосования и в опросных листах.

2.14. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

фамилию, имя и отчество члена коллегиального органа, которому направляется опросный лист;

формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;

варианты голосования ("за", "против");

дату подведения итогов заочного голосования.

При варианте голосования "против" к опросному листу прикладывается аргументированное обоснование несогласия с предлагаемым решением.

2.15. Голосование по вопросам, включенным в перечень вопросов, проводится путем проставления членом коллегиального органа в опросном листе только одного из возможных вариантов голосования. Опросный лист подписывается членом коллегиального органа.

2.16. На основании опросных листов, оформленных надлежащим образом и представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов коллегиального органа, в котором указываются:

место и время составления протокола;

дата подведения итогов заочного голосования;

члены коллегиального органа, опросные листы которых учитываются при принятии решения;

вопросы, вынесенные на заочное голосование, и результаты заочного

голосования по каждому вопросу;

принятые решения.

2.17. Протокол заочного голосования членов коллегиального органа подписывается председателем коллегиального органа либо лицом, его замещающим, секретарем коллегиального органа.

2.18. Копия протокола заседания коллегиального органа либо копия протокола заочного голосования коллегиального органа (далее – протокол) направляется секретарем коллегиального органа членам коллегиального органа и заинтересованным лицам в день принятия решения о согласовании закупочных документов или об отказе в согласовании и возвращении закупочных документов заказчику на доработку.

2.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегиального органа осуществляет соответствующий подведомственный заказчик.

2.20. При принятии решения о согласовании закупочных документов коллегиальным органом заказчик в день принятия такого решения направляет руководителю коллегиального органа первого уровня уведомление о принятом решении с указанием планируемой даты размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки либо в случае заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) - планируемой даты заключения контракта с приложением копии протокола о согласовании закупочных документов.

По инициативе руководителя коллегиального органа первого уровня закупочные документы, разработанные заказчиками, могут быть истребованы и рассмотрены коллегиальным органом первого уровня в порядке о создании при комитете культуры Волгоградской области коллегиального органа по согласованию документов, разрабатываемых комитетом культуры Волгоградской области и подведомственными ему учреждениями при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области, не позднее дня, предшествующего планируемой дате размещения извещения об осуществлении закупки (планируемой дате заключения контракта), указанной в уведомлении, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта.

По инициативе руководителей коллегиальных органов второго и третьего уровня, закупочные документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта, могут быть истребованы и рассмотрены коллегиальными органами второго и (или) третьего уровня в порядке организации деятельности коллегиального органа второго и третьего уровня.