



КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 декабря 2020 г.

№ 3550н

Волгоград

О коллегиальном органе при комитете здравоохранения
Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых
комитетом здравоохранения Волгоградской области и подведомственными
ему государственными учреждениями Волгоградской области при
осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных нужд Волгоградской области

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"

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать коллегиальный орган при комитете здравоохранения
Волгоградской области (далее – Комитет) по согласованию документов,
разрабатываемых Комитетом и подведомственными ему государственными
учреждениями Волгоградской области при осуществлении закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской
области, и утвердить его состав согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемые:

Порядок организации деятельности коллегиального органа
при Комитете по согласованию документов, разрабатываемых Комитетом
и подведомственными ему государственными учреждениями Волгоградской
области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных нужд Волгоградской области.

Порядок взаимодействия коллегиального органа при Комитете
по согласованию документов, разрабатываемых Комитетом
и подведомственными ему государственными учреждениями Волгоградской
области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных нужд Волгоградской области, с подведомственными
Комитету государственными учреждениями Волгоградской области.

Перечень закупок Комитета и подведомственных
ему государственных учреждений Волгоградской области, при
осуществлении которых разрабатываемые документы подлежат
согласованию коллегиальными органами по согласованию документов,

разрабатываемых заказчиками Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета здравоохранения
Волгоградской области

А.И.Себелев



С.В.Корнев
(8442) 95-15-62
А.Г.Попов
(8442) 95-15-04

Приложение
к приказу
комитета здравоохранения
Волгоградской области
от 30 декабря 2020 г. № 3550н

СОСТАВ

коллегиального органа при комитете здравоохранения Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом здравоохранения Волгоградской области и подведомственными ему государственными учреждениями Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области

Себелев Анатолий Иванович	-	председатель комитета, руководитель коллегиального органа
Алимов Николай Николаевич	-	заместитель председателя комитета, заместитель руководителя коллегиального органа
Добронизская Лариса Владимировна	-	начальник отдела контрактной службы ГКУ "Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Волгоградской области", секретарь коллегиального органа (по согласованию)
Тронева Виктория Евгеньевна	-	заместитель председателя комитета, член коллегиального органа
Карасева Ирина Альбертовна	-	первый заместитель председателя комитета, член коллегиального органа
Краснова Елена Михайловна	-	заместитель председателя комитета, член коллегиального органа
Климентьева Софья Сергеевна	-	директор ГКУ "Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Волгоградской области", член коллегиального органа
Алексеев Евгений Юрьевич	-	начальник отдела правового обеспечения комитета, член коллегиального органа
Корнев Сергей Вячеславович	-	начальник отдела ведомственного финансового контроля комитета, член коллегиального органа
Колесникова Светлана Васильевна	-	начальник материально-технического обеспечения комитета, член коллегиального органа
Бутенко Марина Анатольевна	-	начальник отдела организации медицинской помощи взрослому населению комитета, член

		коллегиального органа
Сафронова Анастасия Александровна	-	заместитель директора ГКУ "Дирекция по обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения Волгоградской области", член коллегиального органа (по согласованию)
Бондарев Александр Владимирович	-	консультант отдела государственной службы и кадровой работы комитета, член коллегиального органа





УТВЕРЖДЕН

приказом
комитета здравоохранения
Волгоградской области
от 30 декабря 2020 г. № 3550н

ПОРЯДОК

организации деятельности коллегиального органа при комитете здравоохранения Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом здравоохранения Волгоградской области и подведомственными ему государственными учреждениями Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. 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, коллегиального органа при комитете здравоохранения Волгоградской области (далее – Комитет) по согласованию документов, разрабатываемых Комитетом и подведомственными ему государственными учреждениями Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области (далее соответственно именуются – коллегиальный орган, заказчики, закупки).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, в каком они используются 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" (далее – Порядок деятельности коллегиальных органов).

1.3. Коллегиальный орган формируется в составе руководителя коллегиального органа, заместителя руководителя коллегиального органа, секретаря коллегиального органа и иных членов коллегиального органа. Состав коллегиального органа не может быть менее 7 членов.

В целях объективного и всестороннего рассмотрения вопросов, относящихся к полномочиям коллегиального органа, в его состав, помимо

представителей Комитета и подведомственных ему государственных учреждений Волгоградской области, могут по согласованию включаться:

представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных органов исполнительной власти Волгоградской области применительно к объекту закупки;

представители органа (учреждения), уполномоченного в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области;

представители общественных институтов, в том числе члены общественного совета, образованного при соответствующем органе исполнительной власти Волгоградской области;

эксперты, обладающие специальными знаниями применительно к объекту закупки;

главные внештатные специалисты Комитета;

представители правоохранительных органов.

Указанные лица также могут быть приглашены для участия в работе коллегиального органа с правом совещательного голоса без включения в его состав.

1.4. В своей деятельности коллегиальный орган руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и 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 закупочные документы, разрабатываемые Комитетом и в случаях, установленных Порядком деятельности коллегиальных органов, подведомственными ему государственными учреждениями Волгоградской области при осуществлении ими закупок, включенных в Перечень закупок Комитета и подведомственных ему государственных учреждений Волгоградской области, при осуществлении которых закупочные документы подлежат согласованию коллегиальными органами по согласованию документов, разрабатываемых заказчиками Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области, утвержденный приказом Комитета от 30 декабря 2020 г. № 3550н;

принимает решения о согласовании закупочных документов;

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

при необходимости осуществляет повторное рассмотрение доработанных закупочных документов.

1.6. Отношения, связанные с организацией деятельности коллегиального органа, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются Порядком деятельности коллегиальных органов.

2. Организация работы коллегиального органа

2.1. Руководитель коллегиального органа руководит деятельностью коллегиального органа, обеспечивает выполнение возложенных на коллегиальный орган функций, ведет заседания коллегиального органа, осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

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

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

2.2. Рассмотрение закупочных документов осуществляется на заседании коллегиального органа.

Руководитель коллегиального органа 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 коллегиального органа не позднее, чем за 1 день до даты заседания.

2.3. Заседания коллегиального органа проводятся по мере необходимости по инициативе руководителя коллегиального органа.

2.4. По решению руководителя коллегиального органа заседание коллегиального органа может проводиться в дистанционной форме (без созыва заседания) путем проведения заочного голосования в порядке, установленном подпунктами 2.5 – 2.15 настоящего Порядка.

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

2.6. Руководитель коллегиального органа 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.

2.7. 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, предоставленные 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.

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

2.9. 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.

2.10. 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 руководителя коллегиального органа является решающим.

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

2.12. 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.

2.13. 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.

В случае представления опросного листа посредством единой автоматизированной системы электронного документооборота опросный лист подписывается электронной подписью члена коллегиального органа.

2.14. 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.

2.15. Протокол заочного голосования членов коллегиального органа подписывается руководителем коллегиального органа, секретарем коллегиального органа.

2.16. Копия протокола заседания коллегиального органа либо копия протокола заочного голосования коллегиального органа 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.

2.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегиального органа осуществляет секретарь коллегиального органа.



УТВЕРЖДЕН

приказом
комитета здравоохранения
Волгоградской области
от 30 декабря 2020 г. № 3550н

ПОРЯДОК

взаимодействия коллегиального органа при комитете здравоохранения Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом здравоохранения Волгоградской области и подведомственными ему государственными учреждениями Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области, с подведомственными комитету здравоохранения Волгоградской области государственными учреждениями Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. 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 регулирует вопросы взаимодействия коллегиального органа при комитете здравоохранения Волгоградской области (далее – Комитет) по согласованию документов, разрабатываемых Комитетом и подведомственными ему государственными учреждениями Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области (далее – коллегиальный орган), с подведомственными Комитету государственными учреждениями Волгоградской области (далее – заказчик).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, в каком они используются 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" (далее именуется – Порядок деятельности коллегиальных органов).

1.3. Отношения, связанные с организацией взаимодействия коллегиального органа и заказчика, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются Порядком деятельности коллегиальных органов.

2. Порядок документооборота коллегиального органа с заказчиком

2.1. Направление документов и информации заказчиком коллегиальному органу или коллегиальным органом заказчику осуществляется посредством единой автоматизированной системы электронного документооборота и (или) электронного почтового отправления (на адреса электронной почты заказчика и секретаря коллегиального органа соответственно).

2.2. Закупочные документы, разработанные заказчиком, могут быть истребованы и рассмотрены коллегиальным органом в случаях и порядке, предусмотренными Порядком деятельности коллегиальных органов.

При осуществлении закупок товаров, работ, услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий и телекоммуникаций, утвержденный комитетом информационных технологий Волгоградской области, техническое задание и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены единицы товара, работы, услуги) до направления в коллегиальный орган должны быть согласованы заказчиком с комитетом информационных технологий Волгоградской области.

При осуществлении закупки медицинского оборудования описание объекта закупки (техническое задание) до направления в коллегиальный орган должно быть согласовано заказчиком с соответствующим(и) главным(и) внештатным(и) специалистом(ами) Комитета.

2.3. Заказчик:

не позднее пяти рабочих дней со дня получения от коллегиального органа решения об отказе в согласовании и возвращении закупочных документов на доработку устраняет причины, послужившие основанием для принятия коллегиальным органом решения об отказе в согласовании закупочных документов, и представляет их на повторное рассмотрение в коллегиальный орган;

в день принятия решения коллегиального органа о согласовании закупочных документов направляет руководителям коллегиальных органов второго и третьего уровня для сведения уведомление о принятом решении с указанием планируемой даты размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении соответствующей закупки либо в случае заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) – планируемой даты заключения контракта с приложением копии решения о согласовании закупочных документов.



УТВЕРЖДЕН

приказом
комитета здравоохранения
Волгоградской области
от 30 декабря 2020 г. № 3550н

ПЕРЕЧЕНЬ

закупок комитета здравоохранения Волгоградской области и подведомственных ему государственных учреждений Волгоградской области, при осуществлении которых закупочные документы подлежат согласованию коллегиальными органами по согласованию документов, разрабатываемых заказчиками Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области

1	Закупки в рамках реализации национальных, федеральных, региональных или приоритетных проектов
2	Закупки с начальной (максимальной) ценой контракта (максимальным значением цены контракта) свыше 50 млн. рублей
3	Закупки, имеющие высокую социальную или экономическую значимость для Волгоградской области:
3.1	Закупки услуг по обеспечению потребностей в чистом и обработанном мягком инвентаре;
3.2	Закупки услуг по организации лечебного питания;
3.3	Закупки услуг по обеспечению деятельности учреждений скорой медицинской помощи, а именно выездных бригад скорой медицинской помощи для оказания скорой, в том числе скорой специализированной медицинской помощи, в том числе медицинской эвакуации;
3.4	Закупки услуг финансовой аренды (лизинга) товаров