



КОМИТЕТ ЮСТИЦИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

11 января 2021 г.

№ 02-06-05/2

Волгоград

О коллегиальном органе при комитете юстиции Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом юстиции 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 юстиции Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом юстиции Волгоградской области 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 1.

2. Утвердить прилагаемые:

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

3. Утвердить Перечень закупок комитета юстиции Волгоградской области и подведомственных ему государственных учреждений

Волгоградской области, при осуществлении которых разрабатываемые документы подлежат согласованию коллегиальным органом при комитете юстиции Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом юстиции Волгоградской области и подведомственными ему государственными учреждениями Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области, согласно приложению 2.

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

Председатель



А.Ю. Шмелев

Приложение 1
к приказу комитета юстиции
Волгоградской области
от 11 января 2021 г. № 02-06-05/2

Состав

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

Председатель коллегиального органа:	Шмелев Алексей Юрьевич председатель комитета юстиции Волгоградской области
Заместитель председателя коллегиального органа:	Антонов Игорь Витальевич заместитель председателя комитета юстиции Волгоградской области
Секретарь коллегиального органа:	Малуева Наталья Сергеевна старший консультант финансово- экономического отдела комитета юстиции Волгоградской области
Члены коллегиального органа:	Чушкина Ольга Александровна начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер комитета юстиции Волгоградской области
	Попов Роман Иванович начальник правового отдела комитета юстиции Волгоградской области
	Чурипа Мария Сергеевна старший консультант правового отдела комитета юстиции Волгоградской области
	Барскова Тамара Владимировна консультант сектора по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела государственной службы и кадров комитета юстиции Волгоградской области

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета юстиции
Волгоградской области
от 11 января 2021 г. № 02-06-05/2

Порядок
организации деятельности коллегиального органа при комитете юстиции
Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом
юстиции 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 деятельности коллегиального органа при комитете юстиции Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом юстиции Волгоградской области и подведомственными ему государственными учреждениями Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области (далее – коллегиальный орган).

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 председателя коллегиального органа, заместителя председателя коллегиального органа, секретаря коллегиального органа и иных членов коллегиального органа. Состав коллегиального органа не может быть менее 7 членов.

1.4. В целях объективного и всестороннего рассмотрения вопросов, относящихся к полномочиям коллегиального органа, в его состав, помимо представителей комитета юстиции Волгоградской области и подведомственных им 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 комитете юстиции Волгоградской области;

эксперты, обладающие специальными знаниями применительно к объекту закупки;

представители правоохранительных органов.

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

1.5. 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.

1.6. Коллегиальный орган осуществляет следующие функции:

рассматривает закупочные документы, разрабатываемые комитетом юстиции Волгоградской области и подведомственными ему государственными учреждениями Волгоградской области (далее – соответственно, Комитет, подведомственные учреждения, заказчики) при осуществлении закупок, включенных в Перечень закупок комитета юстиции Волгоградской области и подведомственных ему государственных учреждений Волгоградской области, при осуществлении которых разрабатываемые документы подлежат согласованию коллегиальным органом при комитете юстиции Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом юстиции Волгоградской области и подведомственными ему государственными учреждениями Волгоградской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области, утвержденный Комитетом;

принимает решения о согласовании закупочных документов;

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

при необходимости осуществляет повторное рассмотрение доработанных заказчиком закупочных документов.

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

2. Организация деятельности коллегиального органа

2.1. Председатель 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 председателя коллегиального органа его полномочия осуществляет заместитель председателя коллегиального органа.

В случае единовременного отсутствия председателя и заместителя председателя коллегиального органа 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.

Коллегиальный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения закупочных документов от заказчика рассматривает их на соответствие законодательству Российской Федерации.

При необходимости по решению председателя коллегиального органа указанный срок может быть продлен на срок до 5 рабочих дней.

Председатель 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.

В ходе рассмотрения закупочных документов коллегиальный орган вправе запрашивать у заказчика дополнительные документы и информацию в рамках рассматриваемой закупки.

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

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

2.4. По решению председателя коллегиального органа заседание коллегиального органа может проводиться в дистанционной форме (без созыва заседания) путем проведения заочного голосования в порядке, установленном подпунктами 2.5 – 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. Председатель 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 председателя 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 председателем коллегиального органа, секретарем коллегиального органа.

2.16. Копия протокола заседания коллегиального органа либо копия протокола заочного голосования коллегиального органа направляется секретарем коллегиального органа заказчику, членам коллегиального органа и заинтересованным лицам в день принятия решения.

2.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегиального органа осуществляет финансово-экономический отдел комитета юстиции Волгоградской области.

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета юстиции
Волгоградской области
от 11 января 2021 г. № 02-06-05/2

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

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 юстиции Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом юстиции Волгоградской области 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 юстиции Волгоградской области государственными учреждениями Волгоградской области (подведомственные учреждения).

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

2. Порядок документооборота коллегиального органа с подведомственными учреждениями

2.1. Направление документов и информации подведомственными учреждениями коллегиальному органу или коллегиальным органом подведомственным учреждениям осуществляется посредством единой автоматизированной системы электронного документооборота и (или) электронного почтового отправления (на адреса электронной почты).

2.2. Закупочные документы, разработанные подведомственными учреждениями, направляются для рассмотрения и согласования в коллегиальный орган в трехдневный срок со дня их подготовки.

Закупочные документы, разработанные подведомственными учреждениями, 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 подведомственными учреждениями с комитетом информационных технологий Волгоградской области.

2.3. Подведомственное учреждение:

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.

Перечень

закупок комитета юстиции Волгоградской области и подведомственных ему государственных учреждений Волгоградской области, при осуществлении которых разрабатываемые документы подлежат согласованию коллегиальным органом при комитете юстиции Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом юстиции Волгоградской области и подведомственными ему государственными учреждениями 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.