



КОМИТЕТ СТРОИТЕЛЬСТВА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛСТРОЙ)

ПРИКАЗ

11.01.2021

№ 4-ОД

Волгоград

Об образовании при комитете строительства Волгоградской области коллегиального органа по согласованию документов, разрабатываемых комитетом строительства Волгоградской области и подведомственным ему государственным казенным учреждением Волгоградской области "Управление капитального строительства" 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. Образовать при комитете строительства Волгоградской области коллегиальный орган по согласованию документов, разрабатываемых комитетом строительства Волгоградской области и подведомственным ему государственным казенным учреждением Волгоградской области "Управление капитального строительства" при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области (далее – коллегиальный орган) и утвердить его состав согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о коллегиальном органе.

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

Председатель комитета



Ю.М.Седов

Приложение
к приказу комитета строительства
Волгоградской области
от 11.01.2021 г. № 4-ОД

Состав

коллегиального органа при комитете строительства Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом строительства Волгоградской области и подведомственным ему государственным казенным учреждением Волгоградской области "Управление капитального строительства" при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

Седов Михайлович	Юрий	-	Председатель комитета строительства Волгоградской области, председатель коллегиального органа
Бегункова Александровна	Ольга	-	Первый заместитель председателя комитета строительства Волгоградской области, заместитель председателя коллегиального органа
Билецкая Вадимовна	Инна		Консультант сектора государственной службы, кадровой и антикоррупционной работы, отдела правового обеспечения, правового управления комитета строительства Волгоградской области
Горбунова Ирина Петровна		-	Начальник отдела бюджетного планирования, отчетности и государственных закупок комитета строительства Волгоградской области
Данильченко Сергей Сергеевич		-	Старший консультант отдела бюджетного планирования, отчетности и государственных закупок комитета строительства Волгоградской области, секретарь коллегиального органа
Лисименко Елена Владимировна			Начальник правового управления комитета строительства Волгоградской области
Сучков Валентин Александрович		-	Заместитель председателя комитета строительства Волгоградской области

УТВЕРЖДЕНО:
приказом комитета строительства
Волгоградской области
от 11.01.2021 г. № 4-ОД

Положение о коллегиальном органе
по согласованию документов, разрабатываемых комитетом строительства Волгоградской
области и подведомственным ему государственным казенным учреждением
Волгоградской области "Управление капитального строительства" при
осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд
Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Коллегиальный орган по согласованию документов, разрабатываемых комитетом строительства Волгоградской области и подведомственным ему государственным казенным учреждением Волгоградской области "Управление капитального строительства" при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области (далее – коллегиальный орган, Комитет, ГКУ "УКС") является совещательным органом, образованным в целях предотвращения коррупционных и иных правонарушений при осуществлении закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, повышения эффективности и результативности расходования бюджетных средств и развития добросовестной конкуренции среди участников закупок.

1.2. Коллегиальный орган в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции коллегиального органа

2.1. Основными задачами коллегиального органа являются:

выработка единых предложений по соблюдению Комитетом и ГКУ "УКС" требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, а также положений иных отраслей законодательства Российской Федерации применительно к объекту закупки;

снижение рисков неоднозначного толкования положений закупочных документов, обуславливающего возможность их обжалования со стороны участников закупок;

рассмотрение проблемных вопросов, возникающих в ходе разработки закупочных документов;

согласование закупочных документов, разрабатываемых при осуществлении закупок, включенных в перечень закупок Комитета и ГКУ "УКС", при осуществлении которых закупочные документы подлежат согласованию коллегиальными органами.

2.2. Коллегиальный орган осуществляет следующие функции:

рассматривает документы, разрабатываемые Комитетом или ГКУ "УКС" при осуществлении закупок, включенных в соответствующий перечень закупок;
принимает решения о согласовании закупочных документов;
принимает решения об отказе в согласовании закупочных документов и возвращении их Комитету или ГКУ "УКС" на доработку;
при необходимости осуществляет повторное рассмотрение доработанных закупочных документов.

3. Права коллегиального органа

3.1. Коллегиальный орган при выполнении возложенных на него задач имеет право:

запрашивать необходимые документы при рассмотрении закупок, включенных в соответствующий перечень закупок;
вносить предложения в разрабатываемые Комитетом или ГКУ "УКС" закупочные документы;
заслушать представителя Комитета или ГКУ "УКС" при рассмотрении закупочных документов.

4. Состав коллегиального органа

4.1. Коллегиальный орган формируется в составе председателя коллегиального органа, заместителя председателя коллегиального органа, секретаря коллегиального органа и иных членов коллегиального органа и не может быть менее 7 членов.

4.2. Персональный состав коллегиального органа утверждается приказом Комитета.

4.3. В целях объективного и всестороннего рассмотрения вопросов, относящихся к полномочиям коллегиального органа для участия в работе коллегиального органа с правом совещательного голоса без включения в состав коллегиального органа могут включаться:

представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных органов исполнительной власти Волгоградской области;

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;

эксперты, обладающие специальными знаниями применительно к объекту закупки;

представители правоохранительных органов.

5. Организация работы коллегиального органа

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Заседание коллегиального органа считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

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

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

5.6. По решению председателя коллегиального органа заседание коллегиального органа может проводиться в дистанционной форме (без созыва заседания) путем проведения заочного голосования в порядке, установленном подпунктами 5.7 – 5.17 настоящего Положения.

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

5.8. 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.

5.9. 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.

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

5.11. 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.

5.12. 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.

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

5.14. 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.

5.15. 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.

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

5.16. 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.

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

5.18. 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.

5.19. Организационно-техническое обеспечение деятельности коллегиального органа осуществляет Комитет.