



КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30 декабря 2020 г.

№ 489

Волгоград

О коллегиальном органе при комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области и государственным бюджетным учреждением "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры" при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области

В соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 03.12.2020 №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 при комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области коллегиальный орган по согласованию документов, разрабатываемых комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области и государственным бюджетным учреждением "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры" при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области, и утвердить его состав согласно приложению 1.


2. Утвердить Порядок организации деятельности коллегиального органа при комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области и государственным бюджетным учреждением "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры" при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области, согласно приложению 2.

3. Утвердить Порядок взаимодействия коллегиального органа при комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области и государственным бюджетным учреждением "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране

памятников истории и культуры" при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области, с подведомственным государственным бюджетным учреждением "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры" согласно приложению 3.

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

Председатель комитета



А.Ю.Баженов

Приложение 1
к приказу комитета государственной
охраны объектов культурного наследия
Волгоградской области
от 30 декабря 2010г. № 489

Состав коллегиального органа при комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области и государственным бюджетным учреждением "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры" при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области

№ п/п	Наименование должности	ФИО
1.	Председатель комитета, председатель коллегиального органа	Баженов Александр Юрьевич
2.	Заместитель председателя комитета, заместитель председателя коллегиального органа	Пивненко Денис Леонидович
3.	Заместитель председателя комитета, член коллегиального органа	Крылов Александр Николаевич
4.	Начальник планово-финансового отдела комитета, член коллегиального органа	Литвинова Наталья Евгеньевна
5.	Начальник отдела правовой и кадровой работы комитета, член коллегиального органа	Цибизов Владимир Васильевич
6.	Консультант отдела правовой и кадровой комитета работы, член коллегиального органа	Чекашкин Владимир Юрьевич
7.	Старший консультант сектора документационного и хозяйственного обеспечения комитета, секретарь коллегиального органа	Тихонов Александр Александрович

Порядок организации деятельности коллегиального органа при комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области и государственным бюджетным учреждением "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры" 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 государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области и государственным бюджетным учреждением "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры" 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 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. Для участия в работе коллегиального органа с правом совещательного голоса без включения в его состав могут быть приглашены лица, обладающие знаниями по вопросам, вынесенным на рассмотрение коллегиального органа.

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 государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области и в случаях, установленных Порядком деятельности коллегиальных органов, подведомственным ему государственным бюджетным учреждением "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры" при осуществлении ими закупок, включенных в Перечень закупок комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области и подведомственного ему государственного бюджетного учреждения "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры", 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, предусмотренный приложением к настоящему Порядку;

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.

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

2. Организация работы 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.

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.

2.3. Заседания коллегиального органа проводятся по мере необходимости по инициативе председателя 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 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 сектор документационного и хозяйственного обеспечения комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области.

Приложение
к Порядку организации деятельности
коллегиального органа при комитете
государственной охраны объектов
культурного наследия Волгоградской
области по согласованию документов,
разрабатываемых комитетом
государственной охраны объектов
культурного наследия Волгоградской
области и государственным бюджетным
учреждением "Волгоградский
областной научно-производственный
центр по охране памятников истории и
культуры" при осуществлении закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных нужд Волгоградской
области

ПЕРЕЧЕНЬ

закупок комитета государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области Волгоградской области и подведомственного ему государственного бюджетного учреждения "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры", 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

1. Согласованию коллегиальным органом в обязательном порядке подлежат закупочные документы, разрабатываемые при осуществлении закупок:

- в рамках реализации национальных, федеральных, региональных или приоритетных проектов;
- с начальной (максимальной) ценой контракта (максимальным значением цены контракта) свыше 50 млн. рублей;
- имеющие высокую социальную или экономическую значимость для Волгоградской области (в зависимости от количества или категории конечных получателей материальных или нематериальных благ в результате осуществления таких закупок, специфики объектов закупок, обусловленной их технической сложностью [уникальностью, инновационностью]).

2. Согласованию коллегиальным органом не подлежат закупочные документы, разрабатываемые при осуществлении закупок:

- закупки, сведения о которых составляют государственную тайну;
- закупки, осуществляемые у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 16, 20, 22, 23, 24 - 30 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

Порядок взаимодействия коллегиального органа при комитете государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области и государственным бюджетным учреждением "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры" при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области, с подведомственным государственным бюджетным учреждением "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры"

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 государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области по согласованию документов, разрабатываемых комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области и государственным бюджетным учреждением "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры" при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Волгоградской области (далее именуется – коллегиальный орган) с подведомственным государственным бюджетным учреждением "Волгоградский областной научно-производственный центр по охране памятников истории и культуры" (далее именуется – 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.

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.