



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЗАКАЗУ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.01.2022

№ 7/1-р

**О создании Коллегии
Комитета по государственному заказу
Санкт-Петербурга**

В соответствии с пунктом 4.20 Положения о Комитете по государственному заказу Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.09.2012 № 1039, в целях обсуждения и выработки решений по актуальным вопросам, связанным с реализацией государственной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга и координацией деятельности в сфере закупок заказчиков Санкт-Петербурга:

1. Создать Коллегию Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга в составе согласно приложению.
2. Утвердить Положение о Коллегии Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга.
3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга.

Председатель Комитета

А.В.Жемякин

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Комитета
по государственному заказу
Санкт-Петербурга
от 24.01.2020 № 3/1-ф

ПОЛОЖЕНИЕ о Коллегии Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга

Раздел 1. Общие положения

1.1. Коллегия Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга (далее соответственно – Коллегия, Комитет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным в целях обсуждения и выработки решений по актуальным вопросам, связанным с реализацией государственной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Санкт-Петербурга и координацией деятельности в сфере закупок заказчиков Санкт-Петербурга, в том числе по вопросам методологического сопровождения деятельности заказчиков Санкт-Петербурга.

1.2. Коллегия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Губернатора Санкт-Петербурга, постановлениями и распоряжениями Правительства Санкт-Петербурга, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Коллегии утверждается правовым актом Комитета.

1.4. Коллегию возглавляет председатель Комитета, являющийся председателем Коллегии, а в случае его отсутствия – первый заместитель председателя Комитета или заместитель председателя Комитета, временно исполняющий обязанности председателя Комитета.

1.5. Обязанности секретаря Коллегии возлагаются на специалиста Методологического отдела Комитета.

Раздел 2. Подготовка заседания Коллегии

2.1. Решение о дате, месте, времени проведения заседания Коллегии, а также списке лиц, приглашенных для участия в рассмотрении вопросов повестки дня, принимается председателем Коллегии.

2.2. Инициатива проведения заседания Коллегии может исходить от членов Коллегии при возникновении в ходе служебной деятельности вопросов, требующих коллективного обсуждения.

2.3. Предложения о включении вопросов в повестку дня заседания Коллегии направляются членами Коллегии в адрес председателя Коллегии.

2.4. Повестка дня заседания Коллегии формируется секретарем Коллегии по поручению председателя Коллегии на основе поступивших от членов Коллегии предложений и утверждается председателем Коллегии не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания Коллегии.

2.5. Список лиц, приглашенных для участия в рассмотрении вопросов повестки дня, формируется секретарем Коллегии по поручению председателя Коллегии не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания.

2.6. Рассылка приглашений принять участие в заседании Коллегии участникам заседания Коллегии осуществляется секретарем Коллегии не позднее чем за 7 дней до даты проведения заседания Коллегии.

2.7. Не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Коллегии секретарь Коллегии информирует членов Коллегии о дате, месте и времени проведения заседания Коллегии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Коллегии.

2.8. Подготовка материалов для рассмотрения вопросов повестки дня заседания Коллегии, подготовка доклада, проекта решения Коллегии и, при необходимости, презентационных материалов осуществляется инициатором включения соответствующего вопроса в повестку дня заседания Коллегии, а в случае, если такая инициатива принадлежит председателю Коллегии – членом Коллегии, на которого председателем Коллегии возложена такая обязанность.

Раздел 3. Порядок проведения заседания Коллегии

3.1. Заседания Коллегии проводятся не реже одного раза в месяц. Расширенные заседания Коллегии, подразумевающие приглашение расширенного круга лиц, проводятся ежеквартально.

3.2. В заседании Коллегии принимают участие председатель Коллегии, заместители председателя Коллегии, члены Коллегии, а также лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопросов повестки дня.

3.3. Прибывшие на заседание члены Коллегии, приглашенные участники заседания Коллегии регистрируются секретарем Коллегии до начала заседания Коллегии.

3.4. Члены Коллегии участвуют в работе Коллегии лично. Делегирование полномочий не допускается.

3.5. Заседания Коллегии считаются правомочными при условии присутствия на них более половины от общего числа членов Коллегии.

3.6. Председательствующий на заседании Коллегии открывает, ведет и закрывает заседание Коллегии, поддерживает соблюдение порядка проведения заседания Коллегии, ставит предложения на голосование, объявляет результаты голосования, осуществляет иные полномочия.

3.7. Секретарь Коллегии ведет протокол заседания Коллегии, в который включается информация о дате, месте, времени заседания Коллегии, содержании рассматриваемых вопросов, сведения о явке членов Коллегии, сведения о приглашенных участниках заседания Коллегии, сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение поручений, сформированных по результатам заседания Коллегии, и другие данные, относящиеся к рассматриваемому Коллегией вопросу, а также сведения о принятых решениях.

3.8. Секретарь Коллегии передает протокол заседания Коллегии для подписания председательствующему на заседании Коллегии в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания Коллегии.

3.9. В течение пяти рабочих дней с даты подписания секретарь Коллегии направляет протокол заседания Коллегии присутствующим на заседании Коллегии.

Раздел 4. Порядок принятия Коллегией решений и контроль за их исполнением

4.1. Решения Коллегии принимаются путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании Коллегии.

4.2. В голосовании принимают участие председатель Коллегии, заместители председателя Коллегии, члены Коллегии и приглашенные участники заседания Коллегии.

4.3. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Коллегии является решающим.

4.4. Принятые Коллегией решения заносятся в протокол заседания Коллегии.

4.5. Подписанный председательствующим на заседании Коллегии протокол заседания Коллегии по поручению председателя Коллегии регистрируется и ставится на контроль в Общем отделе Комитета.

4.6. Контроль за исполнением решений Коллегии осуществляет председатель Коллегии.

4.7. Организацию исполнения решений Коллегии осуществляет должностное лицо, указанное в протоколе заседания Коллегии.

Приложение
к распоряжению Комитета
по государственному заказу
Санкт-Петербурга
от 24.01.2020 № 7/1-р

СОСТАВ
Коллегии Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга

Председатель Коллегии

Жемякин Александр Викторович - Председатель Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга

Заместители председателя Коллегии

Литвинова Наталия Анатольевна - Первый заместитель председателя Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга

Мироненко Алена Владимировна - Заместитель председателя Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга

Члены Коллегии

Бухаров Сергей Владимирович - Начальник Отдела проверки участников закупок и межведомственного взаимодействия Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга

Егорова Елена Владимировна - Начальник Методологического отдела Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга

Левицкая Елена Владимировна - Начальник Отдела подготовки закупок Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга

Семенова Жанна Павловна - Начальник Отдела нормирования и ценообразования Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга

Цырцанова Ольга Викторовна - Начальник Юридического отдела Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга

Секретарь Коллегии

Аксенова Наталья Сергеевна - Специалист 1-й категории Методологического отдела Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга