

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАПОУ ДПО «МЦ СиТИ»
от «21» 11 2019 г. № 03.2-06/Вн

**Положение
о межведомственной комиссии**

2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о межведомственной комиссии (далее – Положение) определяет порядок создания и работы межведомственной комиссии.

1.2. Положение о межведомственной комиссии (далее – комиссия) определяет:

- цель создания комиссии;
- поставленные перед комиссией задачи;
- порядок формирования комиссии;
- порядок работы комиссии;
- функции членов комиссии;
- полномочия и обязанности членов комиссии;
- порядок оценки качества выполненных работ (ее результатов), отдельных этапов выполнения работ.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 мая 2012 года № 46-ФЗ «О ратификации конвенции о правах инвалидов», Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, приказом Минтруда России от 04.08.2014 № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", и иными нормативно правовыми актами РФ.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Цели комиссии:

2.1.1. Оценка качества выполненных работ по заключенным государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции (ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ») договорам, результатов выполненных работ (отдельного этапа работ) на соответствие требованиям договора (технического задания), требованиям законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации с помощью привлечения специалистов комитетов правительства Ленинградской области и независимых специалистов соответствующего направления в качестве членов комиссии.

2.1.2. Предупреждение совершения коррупционных правонарушений при приемке выполненных работ (результатов отдельного этапа договора).

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, перед комиссией поставлены следующие задачи:

2.2.1. Установление соответствия выполненных работ (исполнения отдельного этапа работ) требованиям договора (технического задания), требованиям законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2.2.2. Проведение оценки качества результатов, предусмотренных договором (техническим заданием), если Заказчиком будет принято решение о ее проведении силами комиссии.

2.2.3. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы результатов, предусмотренных договором, дополнительных экспертов, экспертных организаций при принятии решений о приемке или отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора, либо выполненной работы, комиссия учитывает отраженное в заключении по результатам указанной экспертизы предложения дополнительных экспертов, экспертной организации, привлеченных для ее проведения.

2.2.4. По результатам выполнения задач, перечисленных в пунктах 2.2.1-2.2.3 настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать Заказчику принять результаты отдельного этапа исполнения договора, либо выполненной работы;
- рекомендовать Заказчику не принимать результаты отдельного этапа исполнения договора, либо выполненной работы и рекомендовать направить исполнителю в письменной форме мотивированный отказ от подписания Акта о приемке.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Комиссия создается по решению директора ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ» для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения.

3.2. В состав комиссии включаются специалисты комитетов правительства Ленинградской области и независимые специалисты соответствующего направления по согласованию с ними.

3.3. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением директора ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ».

3.4. Комиссия состоит из председателя комиссии (далее - Председатель), заместителя председателя комиссии (далее - Заместитель Председателя), секретаря комиссии (далее Секретарь) и иных членов комиссии. Состав комиссии, включая Председателя, Заместителя Председателя и секретаря, должен быть не менее 5 человек.

3.5. В отсутствие Председателя, его обязанности и функции осуществляет Заместитель Председателя. В отсутствие Секретаря, его обязанности в соответствии с настоящим Положением осуществляет Заместитель Председателя.

3.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена комиссии другим лицам не допускается.

3.7. Замена члена комиссии осуществляется на основании распоряжения директора ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ».

4. Функции, полномочия и обязанности членов комиссии

4.1. В рамках проведения оценки качества выполненных работ (отдельного этапа работ) на соответствие требованиям договора (технического задания), требованиям законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации члены комиссии осуществляют следующие функции:

4.1.1. Изучают требования договора (технического задания);

4.1.2. Проводят анализ представленных исполнителем результатов работ, предусмотренных договором (техническим заданием).

4.1.3. В пределах своих компетенций проводят оценку качества выполненных работ, результатов выполнения отдельного этапа исполнения договора, в том числе путем сопоставления (соотнесения, проверки) результатов работ и документов на предмет их соответствия условиям договора (технического задания), требованиям законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. В случае привлечения Заказчиком для оценки качества выполненных работ дополнительных экспертов, экспертных организаций, при принятии решения предусмотренного пунктом 2.2.4. настоящего положения учитывать предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

4.1.5. По итогу проведения оценки качества выполненных работ (отдельного этапа работ) на соответствие требованиям договора (технического задания) принимают одно из следующих решений:

– о соответствии качества выполненных работ (отдельного этапа работ) требованиям договора (технического задания), требованиям законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации;

– о несоответствии выполненных работ (отдельного этапа работ) требованиям договора (технического задания), требованиям законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации;

4.2. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании комиссии члена комиссии его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено при принятии решений комиссией путем проведения заочного голосования.

4.3. По итогу проведения силами комиссии оценки качества результатов работ, предусмотренных договором (техническим заданием), члены комиссии подписывают Заключение, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) дата и место составления документа;
- 2) наименование Заказчика;
- 3) сведения о договоре (предмет, номер и дата договора);
- 4) информация о правомочности комиссии;
- 5) информация о присутствии исполнителя при проведении экспертизы результатов, предусмотренных договором;
- 6) информация о функциональных, технических и качественных характеристиках объекта закупки (при наличии);
- 7) информация о выполненных работах, предоставленных отчетных и иных документов в отношении, которых проводится экспертиза в части их соответствия условиям договора (технического задания);
- 8) информация о соответствии или не соответствии выполненных работ, предоставленных отчетных и иных документов с указанием причин несоответствия;
- 9) решение каждого члена комиссии, предусмотренное пунктом 4.1.4. настоящего Положения;
- 10) информация о выявленных фактах несоответствия условиям договора (при наличии) с указанием наименования выявленного факта нарушения, рекомендации по принятию мер по фактам нарушения.
- 11) подписи членов комиссии участвовавших в проведении оценки качества результатов, предусмотренных договором;
- 12) иная информация, относящаяся к экспертизе (при наличии).

4.4. В случае соответствия качества выполненных работ (отдельного этапа исполнения договора) требованиям договора (технического задания), требованиям законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации и предоставления исполнителем полного объема результатов, предусмотренных договором (техническим заданием), принятое решение фиксируется в Протоколе заседания

комиссии. Заключение и Протокол заседания комиссии направляются директору ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ» в течении 1 дня с момента их подписания.

4.5. В случае несоответствия качества результатов выполненных работ (отдельного этапа исполнения договора) требованиям договора (технического задания), требованиям законодательных и других нормативно-правовых актов Российской Федерации принятое решение фиксируется в Протоколе заседания комиссии. Заключение и Протокол заседания комиссии направляются директору ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ» в течении 1 дня с момента их подписания.

4.6. Председатель помимо функций, указанных в пунктах 4.1-4.5 настоящего Положения:

4.6.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии, организует и планирует деятельность комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, контролирует принятие решений и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

4.6.2. Определяет место и время проведения заседания комиссии.

4.6.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о переносе из-за отсутствия необходимого количества членов комиссии для принятия решения.

4.6.4. Открывает и ведет заседание комиссии, объявляет перерывы.

4.6.5. Объявляет состав комиссии.

4.7. Секретарь помимо функций, указанных в пунктах 4.1-4.5 настоящего Положения:

4.7.1. Уведомляет членов комиссии о дате, месте и времени проведения заседания.

4.7.2. Своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии для осуществления экспертизы выполнения отдельного этапа исполнения договора, выполненной работы.

4.7.3. Оформляет Заключение обеспечивает его подписание членами комиссии, участвующими в оценке качества результатов, предусмотренных договором силами комиссии.

4.7.4. Ведет протокол заседания комиссии и обеспечивает его подписание членами комиссии.

4.7.5. Направляет документы директору ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ».

4.7.6. Выполняет по поручению Председателя иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность комиссии.

4.8. Члены комиссии не вправе распространять сведения составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе

проведения оценки качества выполненной работы, результатов выполнения отдельного этапа договора.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия правомочна осуществлять функции, если на заседании присутствует не менее пяти членов комиссии.

5.2. Работа комиссии осуществляется на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

5.3. Информация о принятом решении членами комиссии в соответствии с п. 2.2.4 настоящего Положения вносится в Протокол заседания комиссии, в котором должна содержаться следующая информация

- 1) дата и место заседания комиссии;
- 2) наименование Заказчика;
- 3) сведения о договоре (предмет, номер и дата договора)
- 4) информация о правомочности комиссии
- 5) информация о присутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении оценки качества результатов, предусмотренных договором;
- 6) принятое на заседании комиссии на основании оценки качества отраженных в Заключении решение каждого члена комиссии, предусмотренное пунктом 2.2.4, которое оформляется в соответствии с п.4.4, п.4.5, в зависимости от сложившейся ситуации.
- 7) подписи членов комиссии участвовавших в заседании комиссии
- 8) иная информация, относящаяся к экспертизе (при наличии).

6. Ответственность членов комиссии

6.1. Члены комиссии несут ответственность за свои действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.