



Министерство социальной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и
инвалидов Вачского района»
(ГБУ «ЦСОГПВИИ»)

П Р И К А З

30.12.2020 г.

№ 473

Об утверждении положения о контрактной службе ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района»

В соответствии со ст. 38 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе", в целях приведения в соответствие с действующим законодательством,

приказываю:

1. Утвердить положение о контрактной службе государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вачского района» в новой редакции.

2. Признать утратившими силу «Положение (регламент) о контрактной службе ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг», утвержденное пунктом 5 приказа директора ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» от 31.12.2013 №184 «О создании контрактной службы».

3. Создать в новом составе единую комиссию по осуществлению закупок путем проведения конкурентных процедур определения поставщика:

Трифорова С.Г.- директор ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района»,
председатель комиссии;

Члены комиссии:

Астафьев В.А.- заведующий хозяйством ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района»;

Соснина С.С.- бухгалтер I категории ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района»;

Хомутова И.С.- бухгалтер I категории ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района»;

Клочкова М.В.- юрисконсульт ОСКП ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района»

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «ЦСОГПВИИ»

С.Г.Трифорова

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района»
от 30.12.2020 г. №473

Положение
о контрактной службе государственного бюджетного учреждения «Центр социального
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вачского района»
(новая редакция)

I. Общие положения

1. Настоящее положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы в государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вачского района», именуемом далее ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района», при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупка).

2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ), Приказом Минфина России от 31.07.2020 № 158н "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе", гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района».

II. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района», выполняющих функции и полномочия контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения, состав которых утверждается Заказчиком.

2.2. Контрактная служба создается путем утверждения ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» постоянного состава работников ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» (далее - сотрудники), выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения. Сотрудники контрактной службы должны иметь высшее (непрофильное высшее) образование и прошедшее дополнительную профессиональную переподготовку в сфере закупок по программе повышения квалификации или программе профессиональной переподготовки.

2.3. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается руководителем ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района». Численность не может составлять менее двух человек.

2.4. Сотрудники контрактной службы ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» не могут быть членами комиссии по осуществлению закупок ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района».

2.5. Руководителем контрактной службы является лицо, назначенное директором ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района», определяемый приказом.

2.6. Руководитель контрактной службы определяет должностные обязанности и персональную ответственность сотрудников контрактной службы, распределяя закрепленные настоящим Положением функциональные обязанности между указанными сотрудниками.

III. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона (при необходимости);

3.1.5. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

3.2.2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

3.2.2.2. осуществляет описание объекта закупки;

3.2.2.3. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

3.2.4. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

3.2.5. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.6. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по

проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района», внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

3.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района».

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. обеспечивает проведение силами ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.3.2. обеспечивает подготовку решения ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

3.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов,

заключенных ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района»;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.2. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района», уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

3.5.5. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района».

IV. Порядок работы контрактной службы и ее взаимодействия с другими структурными подразделениями и комиссиями по осуществлению закупок

4.1. Руководитель контрактной службы:

- 1) распределяет обязанности между сотрудниками контрактной службы;
- 2) представляет на рассмотрение директору ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района»

предложения о назначении на должность и освобождении от должности сотрудников контрактной службы;

3) осуществляет общее руководство контрактной службой;

4) формирует план работы контрактной службы и представляет его на рассмотрение руководителя ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района»;

5) представляет руководителю ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» ежемесячный и ежегодный отчеты об осуществлении закупок, а при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ.

4.2. Заместители руководителя ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района», руководители структурных подразделений, в том числе не подчиненные руководителю контрактной службы, обязаны обеспечивать согласование своих решений и действий в отношении сотрудников контрактной службы с руководителем контрактной службы. Выполнение сотрудниками контрактной службы своих функций по осуществлению закупок является приоритетным направлением их деятельности.

4.3. Сотрудники контрактной службы при осуществлении своих функций и полномочий взаимодействуют с бухгалтерией учреждения, а при необходимости – и с другими структурными подразделениями ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района».

4.4. Сотрудники контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:

1) получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций контрактной службы;

2) при необходимости запрашивать письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок;

3) привлекать сотрудников, не включенных в состав контрактной службы, но имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

4) осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

4.5. Вопросы взаимодействия сотрудников контрактной службы с другими подразделениями (сроки и форма передачи отдельных видов информации, документов и т.п.) регламентируются приказами руководителя ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» по предложениям руководителя контрактной службы, согласованным с заинтересованными структурными подразделениями.

4.6. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссии по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий все необходимые документы (извещения и документации о закупках, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие в закупках), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Сотрудники контрактной службы, определенные ее руководителем, присутствуют на заседаниях всех комиссий по осуществлению закупок.

V. Ответственность сотрудников контрактной службы

5.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом №44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

5.2. Руководитель контрактной службы и иные ее сотрудники за допущенные ими нарушения действующего законодательства, ненадлежащее исполнение своих обязанностей могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности.

5.3. Руководитель контрактной службы и иные ее сотрудники несут материальную

ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.
