Государственное казенное учреждение социального обслуживания Пермского края «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» г. Перми

"О создании контрактной службы в ГКУСО ПК ЦПД г. Перми

ПРИКАЗ

№ 2 **10.01.2023**

В целях реализации положений статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.07.2020 N 158н "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе" приказываю:

1. Создать в ГКУСО ПК ЦПД г. Перми контрактную службу из отдельного структурного подразделения ГКУСО ПК ЦПД г. Перми и из постоянного состава работников ГКУСО ПК ЦПД г. Перми

2. Утвердить Положение о контрактной службе ГКУСО ПК ЦПД г. Перми согласно приложению N 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить Структуру контрактной службы ГКУСО ПК ЦПД г. Перми (далее также - контрактная служба) и состав работников ГКУСО ПК ЦПД г. Перми, осуществляющих функции контрактной службы, согласно приложению N 2 к настоящему приказу.

4. Утвердить Распределение полномочий и функциональных обязанностей в организационной структуре контрактной службы ГКУСО ПК ЦПД г. Перми согласно приложению N 3 к настоящему приказу.

5. Утвердить Регламент взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями ГКУСО ПК ЦПД г. Перми согласно приложению № 4

6. Установить, что Положение о контрактной службе ГКУСО ПК ЦПД г. Перми (приложение N 1 к настоящему приказу), Структура контрактной службы ГКУСО ПК ЦПД г. Перми и состав работников ГКУСО ПК ЦПД г. Перми, выполняющих функции контрактной службы (приложение N 2 к настоящему приказу), Распределение полномочий и функциональных обязанностей в организационной структуре контрактной службы ГКУСО ПК ЦПД г. Перми (приложение N 3 к настоящему приказу) Регламент взаимодействия контрактной службы с другими подразделениями ГКУСО ПК ЦПД г. Перми (приложение № 4) вступают в силу с 1 января 2023 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя контрактной службы

Директор ГКУСО ПК ЦПД г. Перми Е.В. Лебедева

Положение вступает в силу с 01 января 2023 г.

Приложение N 1

Положение о контрактной службе ГКУСО ПК ЦПД г. Перми
(утв. приказом ГКУСО ПК ЦПД г. Перми № 2 от 10 января 2023г.)

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает правила организации деятельности контрактной службы ГКУСО ПК ЦПД г. Перми (далее - Контрактная служба) при планировании и осуществлении ГКУСО ПК ЦПД г. Перми (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
2. Контрактная служба руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), гражданским и бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о контрактной службе (далее - Положение).
3. Основными принципами создания и функционирования Контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:
3.1. Привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок.
3.2. Свободный доступ к информации о совершаемых Контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе о способах определения поставщика и результатах процедур.
3.3. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд.
3.4. Достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения государственных нужд.

II. Функции и полномочия контрактной службы, ее руководителя и работников

4. Контрактная служба в силу ч. 4 ст. 38 Закона о контрактной системе выполняет функции при планировании, организации, осуществлении определения поставщиков Заказчика, заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.
5. При планировании определения поставщика Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
5.1. Разработка, обеспечение утверждения плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график (при необходимости таких изменений).
5.2. Размещение в ЕИС плана-графика и внесенных в него изменений.
5.3. Организация и участие в консультациях с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд.
5.4. Организация общественного обсуждения закупок (при необходимости).
5.5. Нормирование в сфере закупок.
6. При определении поставщика Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
6.1. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
6.2. Проведение закрытых способов определения поставщиков в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

6.3. Подготовка и размещение в ЕИС извещения, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках) и проекта контракта. Подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков закрытыми способами (в том числе в электронной форме).
6.4. Подготовка описания объекта закупки в документации о закупке.
6.5. Подготовка и размещение в ЕИС извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений, вносимых в извещение и (или) документацию о закупке.
6.6. Определение и обоснование НМЦК, а в случае закупок с неизвестным объемом - определение начальной цены единицы товара (работы, услуги), начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта.
6.7. Определение и обоснование цены контракта при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по п. п. 3, 6, 9, 11, 12, 18, 22, 23, 30 - 32, 34, 35, 37 - 41, 46, 49 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе.
6.8. Включение в извещение об осуществлении закупок информации с учетом требования ст. 42 Закона N 44-ФЗ, в том числе о применении национального режима, ограничении участия в закупке СМП и СОНКО, преимуществах, предоставляемых организациям инвалидов, учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.
6.9. Привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).
6.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок.
6.11. Подготовка и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
6.12. Подготовка и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке)
6.13. Обеспечение защищенности и конфиденциальности переданных в ходе процедур определения поставщика данных.
6.14. Привлечение экспертов, экспертных организаций.
7. При заключении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
7.1. Размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке.
7.2. Рассмотрение протокола разногласий (при необходимости).
7.3. Рассмотрение независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта.
7.4. Проверка поступления от участника денежных сумм, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, на счет Заказчика.
7.5. Обеспечение хранения документов, составленных в ходе проведения конкурса и закрытого аукциона в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.
7.6. Обеспечение направления необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком.
7.7. Обеспечение заключения контракта с участником закупки.
7.8. Направление информации о заключенных контрактах в реестр контрактов.
8. При исполнении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
8.1. Рассмотрение независимой гарантии, предоставленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.
8.2. Обеспечение выплаты аванса (если он предусмотрен контрактом).
8.3. Организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

8.4. Организация проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.
8.5. Создание приемочной комиссии.
8.6. Организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.
8.7. Направление информации об исполнении контрактов, изменении заключенных контрактов в реестр контрактов.
9. При изменении и расторжении контракта Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
9.1. Взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
9.2. Организация возврата контрагенту денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в том числе возврата в установленные сроки части этих средств (если размер обеспечения исполнения контракта был уменьшен).
9.3. Обеспечение (при необходимости) одностороннего расторжения контракта.
10. При возникновении спорных ситуаций Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
10.1. Организация включения в РНП информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт расторгнут в судебном порядке либо Заказчик в одностороннем порядке отказался от его исполнения в связи с существенным нарушением условий.
10.2. Направление требований об уплате неустоек (штрафов, пеней).
10.3. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика 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, банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных Федеральным законом) если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

11. Осуществляет иные функции и полномочия, в том числе:
11.1. Организация включения в РНП информации о победителе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при его уклонении от заключения контракта.
11.2. Составление и размещение в ЕИС отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО.
11.3. Осуществление полномочий, которые не переданы уполномоченному органу (учреждению) при централизации закупок.
12. Руководитель Контрактной службы:
12.1. Распределяет обязанности между сотрудниками.
12.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и об освобождении от должности сотрудников.
12.3. Осуществляет общее руководство Контрактной службой.
12.4. Формирует план работы Контрактной службы и представляет его на рассмотрение руководителя Заказчика.
12.5. Представляет руководителю Заказчика при необходимости - информацию об осуществлении любой закупки на любой стадии.

12.6. Координирует взаимодействие Контрактной службы со структурными подразделениями и должностными лицами Заказчика.
12.7. Может осуществлять иные полномочия, предусмотренные Законом о контрактной системе.
13. Сотрудники Контрактной службы в целях исполнения полномочий по осуществлению закупок наделяются следующими правами:
13.1. Получать у руководителей структурных подразделений информацию о потребностях в товарах (работах, услугах), иные информацию и документы, необходимые для исполнения функций Контрактной службы.
13.2. При необходимости запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные разъяснения и информацию о характеристиках и требованиях к объектам закупок.
13.3. Привлекать сотрудников других подразделений, имеющих необходимые специальные познания, к приемке и экспертизе поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги. В случаях, определяемых Правительством РФ, привлекать для проведения экспертизы экспертов и экспертные организации.
13.4. Осуществлять текущий контроль за ходом выполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
14. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, сотрудники Контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:
14.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
14.2. Не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.
14.3. Привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе.

III. Взаимодействие контрактной службы с подразделениями заказчика

15. Контрактная служба, структурные подразделения, комиссии по осуществлению закупок и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность и за результат закупки.
16. Структурное подразделение Заказчика, инициирующее закупку, представляет Контрактной службе заявку на осуществление закупки, подписанную руководителем подразделения.
17. Контрактная служба рассматривает представленную заявку и в срок не позднее пяти дней со дня поступления осуществляет подготовку извещения и документации о проведении определения поставщика (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупках). Контрактная служба вправе запрашивать дополнительные документы в ходе рассмотрения заявки - указанный срок не включает в себя время доработки и (или) исправления заявки на закупку инициирующим подразделением.
18. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были предоставлены в залог денежные средства, возврат таковых средств осуществляется отделом финансового и бухгалтерского учета Заказчика по исполнению договорных обязательств поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

19. Ответственность за своевременность и достоверность информации об исполнении контракта в части оплаты и возврата обеспечения исполнения контракта несет отдел финансового и бухгалтерского учета Заказчика.
20. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Заказчика, инициировавшее проведение процедуры определения поставщика.
21. Контрактная служба осуществляет полное информационное обеспечение комиссий по осуществлению закупок, своевременно представляет председателям комиссий необходимые документы (извещения, документации, проекты контрактов, приглашения принять участие в закупках, журналы регистрации заявок, заявки на участие), получает у председателей комиссий протоколы, подлежащие направлению и (или) размещению в ЕИС. Сотрудники Контрактной службы, назначаемые руководителем, присутствуют на заседаниях комиссий по осуществлению закупок.

IV. Ответственность сотрудников контрактной службы

22. Любой участник закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц Контрактной службы.
Иные лица (физические или юридические лица, общественные объединения или объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль) могут подать в контрольный орган только заявление (обращение) о признаках нарушения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.
23. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.
24. Руководитель Контрактной службы и сотрудники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику в результате их неправомерных действий.
25. Руководитель контрактной службы, работники контрактной службы обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ. Во исполнение указанных мер руководитель контрактной службы, работники контрактной службы заполняют декларация о возможной личной заинтересованности по форме (Приложение к Положению о контрактной службе ГКУСО ПК ЦПД г. Перми)

Структура вступает в силу с 01 января 2023 г.

Приложение N 2

Структура контрактной службы ГКУСО ПК ЦПД г. Перми и состав работников ГКУСО ПК ЦПД г. Перми, выполняющих функции контрактной службы (утв. приказом ГКУСО ПК ЦПД г. Перми № 2 от 10.01.2023г.)

1. Структура контрактной службы ГКУСО ПК ЦПД г. Перми:
1.1. Руководитель контрактной службы.
1.2. Группа инициаторов закупок.
1.3. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
1.4. Группа организации приемки товара, работы, услуги.
1.5. Группа обеспечения осуществления оплаты.
1.6. Группа осуществления претензионно-исковой работы.
2. Состав работников ГКУСО ПК ЦПД г. Перми, осуществляющих функции контрактной службы:

2.1. Руководитель контрактной службы

Смирнова Юлия Викторовна - начальник отдела

2.2. Состав группы инициаторов закупок:

Гиниятова Альбина Кузьминична - заведующий отделением длительного пребывания для детей с ОВЗ № 2 Учреждения

Выборная Наталья Ивановна - заведующий отделением длительного пребывания для детей с ОВЗ № 1,отделением для детей младшего возраста № 3 и № 4 Учреждения

Тюленева Светлана Александровна - заведующий хозяйством ресурсного центра и Центра кадетского воспитания детей-сирот Учреждения

Цыпуштанова Надежда Ивановна - заведующий складом Центра кадетского воспитания детей-сирот Учреждения

Рачева Вера Николаевна - врач

Вшивкова Елена Викторовна - медсестра

Голубев Виктор Константинович - зам. директора по АХЧ

Лукиных Алексей Владимирович - техник

2.3. Состав группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

Смирнова Юлия Викторовна - начальник отдела

Пушкарева Людмила Михайловна	- специалист по закупкам

2.4. Состав группы организации приемки товара, работы, услуги:

Гиниятова Альбина Кузьминична	- заведующий отделением длительного пребывания для детей с ОВЗ № 2 Учреждения
Выборная Наталья Ивановна	- заведующий отделением длительного пребывания для детей с ОВЗ № 1,отделением для детей младшего возраста № 3 и № 4 Учреждения
Тюленева Светлана Александровна	- заведующий хозяйством ресурсного центра и Центра кадетского воспитания детей-сирот Учреждения
Цыпуштанова Надежда Ивановна	- заведующий складом Центра кадетского воспитания детей-сирот Учреждения
Голубев Виктор Константинович	- зам. директора по АХЧ
Лукиных Алексей Владимирович	- техник
Рачева Вера Николаевна	- врач
Вшивкова Елена Викторовна	- медсестра

2.5. Состав группы обеспечения осуществления оплаты:

Суходолова Ирина Юрьевна	- зам. директора по направлениям

2.6. Состав группы осуществления претензионно-исковой работы:

Воложенинова Оксана Васильевна	- юрист
Смирнова Юлия Викторовна	- начальник отдела
Пушкарева Людмила Михайловна	- специалист по закупкам

Распределение вступает в силу с 01 января 2023 г.
Приложение N 3

Распределение полномочий и функциональных обязанностей в организационной структуре контрактной службы ГКУСО ПК ЦПД г. Перми
(утв. приказом ГКУСО ПК ЦПД г. Перми № 2 от 10.01.2023г.)

Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:
1. Группа инициаторов закупок:
1.1. разрабатывает и направляет предложения в план-график, в том числе предложения по внесению соответствующих изменений;
1.2. представляет предложение при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
1.3. Предоставляет коммерческие предложения от Поставщиков(подрядчиков, исполнителей) для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, конкурсной документации, документации об аукционе;
1.4. организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке;
1.5. участвует в подготовке разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);
1.6. принимает решение и участвует в привлечении экспертов, экспертных организаций;
1.7. участвует в обеспечении согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с Федеральным законом;
1.8. обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
1.9. участвует во взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, при применении меры ответственности, участвует в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
1.10. в случае необходимости участвует в работе приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
1.11. 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 нужд;
1.12. участвует в организации обязательного общественного обсуждения закупок товара, работы или услуги;
2. Группа организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):
2.1. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании закупок.

2.2. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, отправляет на контроль в Министерство финансов Пермского края в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
2.3. организует утверждение плана-графика;
2.4. участвует в выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
2.5. осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
2.6. осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
2.7. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:
- соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
- отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации
- отсутствия у юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации

2.8. при необходимости обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

2.9. обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
2.10. обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
2.11. отправляет на контроль в Министерство финансов Пермского края в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) и проекты контрактов, размещает в единой информационной системе протоколы, предусмотренные Федеральным законом;
2.12. публикует по решению **директора** извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением;
2.13. подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);
2.14. обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
2.15. предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
2.16. обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
2.17. обеспечивает открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
2.18. обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках
2.19. привлекает экспертов, экспертные организации;
2.20. обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с Федеральным законом;
2.21. обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;
2.22. обеспечивает заключение контрактов;

2.23. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
2.25. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, участвует в применении меры ответственности, в том числе при направлении поставщику (подрядчику, исполнителю) требования 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, участвует в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
2.26. оформляет и размещает в единой информационной системе информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, отправляет на контроль в Министерство финансов Пермского края в единой информационной системе информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
2.27. организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом ГКУСО ПК ЦПД г. Перми от исполнения контракта;
2.28. составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
2.29. 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 нужд;
2.30. организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики, в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) или обеспечивает отмену закупки;
2.31. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе, и участвует в подготовке материалов для осуществления претензионной работы. При необходимости, участвует совместно с работниками группы осуществления претензионно-исковой работы в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде;
2.32. осуществляет проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;
2.33. информирует в случае отказа ГКУСО ПК ЦПД г. Перми в принятии независимых гарантии об этом лицо, предоставившее независимую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;
2.34. организует осуществление уплаты денежных сумм по независимой гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;
3. Группа организации приемки товара, работы, услуги:

3.1. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
3.2. участвует во взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, при применении меры ответственности, участвует в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
3.3. организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, принимает решение и участвует в привлечении экспертов, экспертных организаций;
3.4. в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
3.5. подготавливает документ о приемке результатов, как отдельного этапа исполнения контракта, так и в целом поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
3.6. представляют сведения и документы в установленном порядке для подготовки отчета, содержащего информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта;
3.7. участвует в случае необходимости в организации 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 нужд;
3.8. участвует в организации обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги;
3.9. участвует в подготовке материалов для осуществления претензионной работы;
4. Группа обеспечения осуществления оплаты:
4.1. участвует в разработке плана графика, изменений к ним;
4.2. организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
4.3. участвуют в подготовке информации об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта;
4.4. организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.
5. Группа осуществления претензионно-исковой работы:
5.1. применяет меры ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю), в том числе направляет 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, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5.2. участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде, подготавливает материалы и осуществляет претензионную работу. При необходимости, участвует совместно с работниками группы организации планирования закупок и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе.

Приложение
к Положению о
контрактной службе ГКУСО ПК ЦПД г. Перми

В контрактную службу ГКУСО ПК ЦПД г. Перми

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)
_____
_____

Декларация о возможной личной заинтересованности <1>

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:
- содержание понятий "конфликт интересов" и "личная заинтересованность";
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года		
Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар <2> акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше,		

которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности		

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:
- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

<1> Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа, органа местного самоуправления или организации (ответственными должностными лицами).

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из них (допускается также указывать символ "+", "V" и проч.). Ответ "да" необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие "родственники", используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

<2> Бенефициар - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.