

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ БДИ

В.Ф.Колосов

« » 2018г.

Отчет о проделанной работе юрисконсульта за 2018 г.

1. Проводилась ежемесячная работа на сайте регистр получателей социальных услуг Нижегородской области.
3. Проводилась работа в управлении Федерального казначейства для получения сертификатов ключей электронной цифровой подписи.
4. Получение усиленной цифровой подписи Тензор для работы по 223-ФЗ.
5. Каждый месяц составление договоров на продукты питания и поставку нефтепродуктов.
6. Проводился контроль и дальнейшее отслеживание поступающих договоров.
7. Организация прописки и выписки проживающих дома-интерната. (11 человек снято с регистрационного учета из них 8 умершие, 3 выбыло по собственному заявлению, 10 человек поставлены на регистрационный учет вновь прибывшие)
8. Составление договоров с поступающими гражданами. Было заключено 10 договоров.
9. Заключение дополнительных соглашений с проживающими. Было заключено 87 доп. соглашение. (Повышение размера пенсии).
10. Заключено всего 264 договоров. Из них продукты питания 63 договора, хозяйственных договоров 112, разное (услуги, работы, медикаменты, обучение)89.
11. Проведение закупки путем открытого аукциона для государственных нужд учреждения (поставка мягкого инвентаря по 44-ФЗ на сумму 8685,0 рублей, поставка перевязочных средств на сумму 17120,0 рублей , поставка шприцов на сумму 14480,0 рублей).

12. Размещение отчетов на сайте www.zakupki.gov.ru об исполнении этапов контрактов, исполнении контрактов 10 отчетов по 44-ФЗ, размещение отчетов о закупках по 223-ФЗ 48 отчетов.
13. На протяжении года оказывалась юридическая помощь проживающим и сотрудникам. Оказаны 173 услуги.
14. Отслеживание изменений и поправок в законодательстве РФ.
15. Проведена работа по размещению информации об учреждении на сайте www.bus.gov.ru
16. Сбор документации для продления договоров с единственным поставщиком ПАО "ТНС энерго," АО "НОКК", ООО "БКК"
17. Подготовка документации для заключения контрактов на 2019г. в рамках 44-ФЗ.(4 контракта на коммунальные услуги)
18. Проводилась работа по подготовке документации к плановым проверкам (проведено 3 проверки: ОНД и ПР по Балахнинскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Нижегородской области, Министерство социальной политики Нижегородской области, Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области). Размещено на официальном сайте учреждения 3 обновления по проверкам, на сайте www.bus.gov.ru 3 обновления.
19. Учет и ведение журнала договоров с поставщиками.
20. Работа с сайтом www.zakupki.gov.ru регистрация контрактов. Зарегистрировано 10 контрактов, 2 дополнительных соглашений на коммунальные услуги, 1 доп. соглашение на поставку продуктов питания.
21. Переоформление договоров с проживающими, в связи с окончанием ИППСУ, заключено 39 договоров.
22. Сдача отчета по энергоэффективности 1 раз в квартал.
23. Подготовка информации и заполнение программы "Модуль-информация об энергосбережении, повышение энергоэффективности.
24. Сдача отчета по оказанию бесплатной юридической помощи 1 раз в полугодие.
25. Подготовка документации для совместной закупки обеспечения продуктами питания на 2019г.
26. Составление плана закупок на 2019г.
27. Формирование плана закупок, плана-графика в НЭТИСЕ на 2019г.

28. Проведение работы по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении.
29. Сдача отчетности: по закупкам товаров, работ, услуг форма № 1 ежеквартальная (1 раз в квартал), отчет по заключенным договорам 1 раз в неделю, и разная поступающая отчетность и информация по запросам министерства.
30. Составление заявления формы Р 13001 для внесения изменений в Устав и подача в налоговый орган ФНС по Нижегородской области.
31. Сдача отчета об объемах закупок у субъектов малого предпринимательства и размещение его в ЕИС.
32. Проведено 11 закупок в системе ГИСП, поставка моющих, чистящих средств на сумму 104260,59 рублей.
33. Прохождение обучения по внедрению новой системы ГИСП для закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд.
34. Подтверждение основной деятельности учреждения, сбор документации, подготовка заявления и размещение его на портале Госуслуг.
35. Подготовка, сбор документации, составление возражений на исковое заявление Сущиковой С.В.
36. Сдача годового отчета.

Юрисконсульт



Колпакова С.А.