

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Глинкинская
основная школа»
Павлоградского муниципального
района
Омской области от 27.11.2024 г. №145
Т.В.Фесенко

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Глинкинская основная школа»
Павлоградского муниципального района Омской области

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках (далее - положение) разработано в соответствии с частью 2 статьи 15, частью 25 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Положение регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Настоящее положение подлежит обязательной корректировке в случае изменения действующего законодательства, регулирующего закупки товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

1.3. Заказчик - МБОУ «Глинкинская основная школа » Павлоградского муниципального района Омской области (далее - «заказчик»). Заказчик является одновременно заказчиком и организатором закупки.

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения нужд заказчика (далее - «закупка») - совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим положением порядке Заказчиком и направленных на обеспечение нужд заказчика. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае, если в соответствии с настоящим Положением не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения договора и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

1.4. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом 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», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими осуществление Закупки, настоящим положением.

Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), либо юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся

под иностранным влиянием" Целями регулирования настоящего положения является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств заказчика, расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчика, развитие добросовестной конкуренции между поставщиками, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.5. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации необоснованных ограничений конкуренции по отношению к поставщикам товаров, работ, услуг;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничений допуска к участию поставщиков товаров, работ, услуг.

1.6. Настоящее положение регулирует отношения, связанные с Закупками:

- за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;
- в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;
- за счет средств, полученных при осуществлении Заказчиком иной приносящей доход деятельности (средства, полученные в результате применения мер гражданско-правовой ответственности; спонсорская, благотворительная помощь; доходы от распоряжения имуществом; доходы от иных видов деятельности, перечисленных в уставе), за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию.

1.8. Закупки, осуществляемые Заказчиком за счет бюджетных средств, осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Порядок подготовки и проведения процедур закупки (осуществление закупки)

- 2.1. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд заказчика создается единая комиссия (далее - комиссия). Состав комиссии утверждается приказом руководителя Заказчика.
- 2.2. Основанием для работы комиссии по осуществлению закупки, является план закупок с поквартальной разбивкой.
- 2.3. Закупки товаров, работ, услуг подлежат согласованию с руководителем заказчика и оформляются решением комиссии индивидуально по каждой закупке.
- 2.4. Для осуществления закупки структурное подразделение заказчика, заинтересованное в закупке и иницилирующее ее проведение, должно обеспечить представление комиссии, следующих документов и информации: документ-основание для осуществления закупки (план закупок, заявка от структурного подразделения заказчика или приказ руководителя заказчика); предполагаемая конкурентная цена закупки, указанная на основании прилагаемого анализа (мониторинга) рынка с указанием цен, условий и сроков поставки товаров, производства работ, оказания услуг со ссылкой на общедоступные источники (прайс-листы, скриншоты с интернета, каталоги, и т.д.), из которых получена информация (при наличии); иную информацию, необходимую для подготовки и проведения Закупки.

3. Комиссия по осуществлению закупки, полномочия комиссии

- 3.1. Комиссия является постоянно действующим органом и создается для проведения всего объема закупок заказчика, определения способов закупки.
- 3.2. Задачей комиссии при осуществлении закупки является создание равных условий для всех участников размещения заказа на поставки товаров, работ, услуг, а также обеспечение добросовестной конкуренции для выявления наиболее выгодного для заказчика предложения по закупке необходимых товаров, работ, услуг.
- 3.3. Состав комиссии утверждается приказом руководителя заказчика. Замена членов комиссии осуществляется на основании приказа руководителя заказчика.
- 3.4. Состав комиссии должен быть не менее трех человек.
- 3.5. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии, члены комиссии.
 - 3.5.1. Председатель комиссии: организует работу комиссии; ведет заседание комиссии.
 - 3.5.2. Заместитель председателя комиссии:
исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие.
 - 3.5.3. Ответственный секретарь комиссии обеспечивает: предоставление документации о закупке заинтересованным лицам, ее разъяснение; делопроизводство комиссии; своевременное уведомление членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии; ведение протокола заседания комиссии;
обеспечивает контроль за размещением информации о закупке на официальном сайте;
обеспечивает хранение документов комиссии.
 - 3.5.4. Член комиссии имеет право:
вносить предложения в повестку заседаний комиссии; письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии с обязательным указанием о нем в тексте протокола.

3.5.5. Членам комиссии, а также лицам, привлекаемым к работе комиссии, запрещается: осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа;

предоставлять посторонним лицам информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

3.6. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа, в том числе физические лица, подавшие соответствующие заявки либо состоящие в штате организаций, подавших такие заявки, а также физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами органов их управления, кредиторами участников размещения заказа.

3.7. Деятельность комиссии заказчика основывается на принципах коллегиальности, свободы обсуждения рассматриваемых вопросов, открытости, ответственности за принимаемые решения.

3.8. Руководители и работники структурных подразделений Заказчика, участвующие в процедурах закупки в соответствии с настоящим положением, несут персональную дисциплинарную ответственность за несоблюдение установленных настоящим положением требований.

3.9. Решения комиссии заказчика обязательны для исполнения руководителями структурных подразделений заказчика в части, касающейся направления их деятельности.

3.10. Полномочия комиссии:

3.10.1. Формирование предложения руководителю заказчика о способе осуществления закупки.

3.10.2. Принятие решения о выборе условий договоров, планирующихся к заключению, с целью обеспечения наиболее выгодных условий при выборе подрядчиков или поставщиков товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности заказчика.

3.10.3. Комиссия по осуществлению закупок проверяет соответствие участников закупок требованиям, указанным в пункте 1, пункте 10 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 N44 -ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд " (за исключением случаев проведения электронных процедур, запроса котировок) части 1 и части

1.1 (при наличии такого требования) настоящей статьи, и в отношении отдельных видов закупок товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с частями 2 и 2.1 настоящей статьи, если такие требования установлены Правительством Российской Федерации. Комиссия по осуществлению закупок вправе проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3 - 5, 7 - 9, 11 части 1 настоящей статьи, а также при проведении электронных процедур, запроса котировок требованию, указанному в пункте К) части 1 настоящей статьи. Комиссия по осуществлению закупок не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям, за исключением случаев, если указанные требования установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с частями 2 и 2.1 настоящей статьи.

3.11. Организация работы комиссии:

3.11.1. Повестка дня очередного заседания комиссии формируется ее ответственным

секретарем на основании поручения председателя комиссии, а также на основании поручений руководителя заказчика и предложений членов комиссии.

3.11.2. Ответственный секретарь комиссии информирует ее членов о предстоящем заседании используя оперативную связь (телефон, электронная почта).

3.11.3. Работа комиссии заказчика осуществляется на ее заседаниях.

3.11.4. Члены комиссии присутствуют на ее заседаниях и участвуют в работе лично, передача своих прав другим лицам не допускается.

3.11.5. Заседания комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.11.6. Комиссия рассматривает вопросы повестки дня заседания на основании представленных материалов, а также путем заслушивания докладчиков и приглашенных лиц. По результатам обсуждения на голосование членов комиссии выносятся решения, которое принимается простым большинством голосов своих членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.11.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

3.11.8. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно либо по совокупности вопросов в случаях, когда по результатам их рассмотрения должно быть принято одно общее решение.

3.11.9. Каждый член комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу одним из следующих способов: «за», «против», «воздержался». Присутствующие на заседании члены комиссии не вправе уклоняться от голосования.

3.11.10. Подсчет голосов производится председательствующим.

4. Способы закупки

4.1. Для Заказчика устанавливаются следующие способы закупки товаров, работ, услуг:

4.1.1 Конкурсы (открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме);

4.1.2 Аукционы (открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме);

4.1.3 запрос котировок в электронной форме;

5. Условия применения способов закупки

5.1. Электронный аукцион, конкурс, запрос предложений, запрос котировок, с учетом требований и ограничений, установленных действующим законодательством, проводятся в целях закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд и функционирования учреждения на сумму свыше шестисот тысяч рублей по одному договору.

5.2. Предложение о способе осуществления закупки, перечисленных в пункте 4.1.1 - 4.1.3 настоящего Положения, формируется Комиссией в результате анализа поступившего предложения заинтересованного в закупке подразделения Заказчика в целях максимального обеспечения интересов Заказчика и добросовестной конкуренции и особенностей указанных в настоящем пункте, и оформляется в виде протокола заседания Комиссии, подписываемого всеми участвующими в заседании членами Комиссии, к которому

прилагаются все поступившие в Комиссию материалы по закупке.

5.3. Руководитель Заказчика утверждает предложенный Комиссией способ закупки, путем согласования протокола заседания комиссии.

5.4. В случае необходимости получения согласия собственника имущества Заказчика на совершение сделки и (или) одобрения сделки учредителем, Комиссия готовит проект соответствующего обращения в уполномоченный на решение указанных вопросов орган.

6. Порядок и условия проведения электронных аукционов, конкурсов, запроса предложений, запроса котировок.

6.1. В случае централизации закупок и создания уполномоченного органа, специализированной организации, Заказчик вправе передать часть полномочий (функций) данному органу (организации) для проведения процедур по определению поставщика в отношении способов закупки, перечисленных в п. 4.1.1 - 4.1.3 настоящего положения.

6.2. В случае самостоятельного проведения электронных аукционов, конкурсов, запросов предложений, запросов котировок заказчиком, сроки, порядок и условия проведения указанных способов закупки осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.3. Любой участник закупки, зарегистрированный в единой информационной системе, вправе направить с использованием электронной площадки заказчику не более чем три запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки при проведении электронного конкурса и электронного аукциона не позднее чем за три дня до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Не позднее одного часа с момента поступления такого запроса оператор электронной площадки направляет его с использованием электронной площадки заказчику. Не позднее двух дней со дня, следующего за днем поступления заказчику запроса о даче разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, заказчик формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе разъяснение положений извещения об осуществлении закупки с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил такой запрос. Такие разъяснения не должны изменять суть извещения об осуществлении закупки.

7. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

7.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

7.2. Решение о заключении гражданско-правовых договора (с целью приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не более чем на 600 тыс. руб. по одному договору принимается Комиссией при осуществлении закупок следующих видов товаров, работ, услуг:

- услуги почтовой связи;
- услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, интернет- провайдеров;

- оказание транспортных услуг (перевозка детей, оплата проезда к месту служебной командировки);
- оплата по тарифам за коммунальные услуги;
- арендная плата за пользование имуществом;
- оплата за содержание нефинансовых активов в чистоте;
- ремонт (текущий и капитальный) и реставрация нефинансовых активов;
- противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества;
- расходы на оплату работ (услуг), осуществляемые в целях соблюдения нормативных предписаний по эксплуатации (содержанию) имущества, а также в целях определения его технического состояния;
- заправка картриджей;
- научно-исследовательские, опытно-конструкторские, опытно - технологические, услуги по типовому проектированию, проектные и изыскательские работы;
- монтажные работы;
- услуги по страхованию имущества, гражданской ответственности и здоровья;
- услуги в области информационных технологий; типографские работы, услуги;
- медицинские услуги и санитарно-эпидемиологические работы и услуги (не связанные с содержанием имущества);
- приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности; проведение государственной экспертизы проектной документации, осуществление строительного контроля, включая авторский надзор за строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов капитального строительства, оплата демонтажных работ (снос строений, перенос коммуникаций и т.п.);
- услуги по охране, приобретаемые на основании договоров гражданско- правового характера с физическими и юридическими лицами, (ведомственная, вневедомственная, пожарная и другая охрана);
- подписка на периодические и справочные издания, в том числе для читальных залов библиотек, с учетом доставки подписных изданий, если она предусмотрена в договоре подписки; размещение объявлений в газету; услуги по рекламе; услуги по демеркуризации;
- оплата за проживание в жилых помещениях (найм жилого помещения) при служебных командировках, учебной практике, соревнованиях;
- нотариальные услуги (взимание нотариального тарифа за совершение нотариальных действий);
- услуги и работы по организации и проведению разного рода мероприятий путем оформления между заказчиком мероприятия и исполнителем договора на организацию мероприятия, предусматривающего осуществление исполнителем всех расходов, связанных с его реализацией;
- услуги и работы по организации участия в выставках, конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, тренингах, соревнованиях и т.п. (в т.ч. взносы за участие в указанных мероприятиях);
- услуги по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов;
- приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи;

- приобретение основных средств (НФА активов, сроком использования более 12 мес.)
- приобретение материальных запасов:
- * медикаментов и перевязочных средств
- * продуктов питания;
- * горюче-смазочных материалов;
- строительных материалов;
- * мягкого инвентаря, обуви и прочих текстильных принадлежностей;
- * хозяйственных товаров, товаров бытовой химии;
- * канцелярских принадлежностей;
- * запасных и (или) составных частей для машин, оборудования, оргтехники, вычислительной техники, систем телекоммуникаций и локальных вычислительных сетей, систем передачи и отображения информации, защиты информации, информационно-вычислительных систем, средств связи и т.п.;
- * кухонного инвентаря, столовых принадлежностей;
- *саженцев многолетних насаждений и др. посадочного материала,
- * приобретение бланочной продукции;
- иные закупки товаров, работ, услуг, осуществляемых в целях обеспечения уставной деятельности учреждения.

8. Заключение контракта по результатам проведения Закупки

8.1. По результатам электронного аукциона контракт заключается с победителем такого аукциона в порядке и на условиях предусмотренных ст. 70 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.2. По результатам конкурса контракт заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается контракт, и в конкурсной документации. При заключении контракта его цена не может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении конкурса в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 54 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

8.3. С победителем запроса котировок на условиях, предусмотренных запросом о предоставлении котировок, заключается контракт на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги в количестве или объеме и по цене, которые предложены в заявке на участие в запросе котировок в порядке и на условиях предусмотренных ст. 82 Федерального закона от

05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.4. С победителем запроса предложений контракт заключается в порядке и на условиях предусмотренных ст. 83 Федерального закона от

05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.5. Заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в порядке и на условиях определенных разделами 2, 7 настоящего Положения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в установленном законодательством порядке.

9.2. Настоящее Положение подлежит размещению в единой информационной системе не позднее пятнадцати дней со дня утверждения.

9.3. Изменения, вносимые в данное положение, подлежат опубликованию на официальном сайте не позднее пятнадцати дней со дня их принятия.

9.3. План закупок, а также изменения в него, подлежат опубликованию на официальном сайте не позднее одного рабочего дня до начала закупки.