

**Рассмотрено на заседании общего  
собрания работников МБОУ  
«Зерновская средняя школа»  
протокол от 12.12.2023 г. № 04**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом МБОУ «Зерновская  
средняя школа»  
от 29.12.2023 г. № 418**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке товаров, работ, услуг**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Зерновская средняя школа» Сакского района Республики Крым**

2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупках, товаров, работ, услуг**  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Зерновская средняя школа» Сакского района Республики Крым

**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», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 14.07.2011 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», Федерального закона от 05.12.2022 № 498-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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 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, Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими осуществление Закупки, настоящим положением.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. 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».

1.9. Участником закупки является любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом.

## **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 инициирующее 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.

**Примечание:** конкурентной признается уменьшенная не менее чем на 3% минимальная цена закупки, предложенная поставщиками (подрядчиками, исполнителями), при наличии одинаковых условий поставки (выполнения работ, оказания услуг). Мониторинг рынка осуществляется не менее, чем по трем поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

### **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.

Руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4. Состав комиссии должен быть не менее трех человек. Директор учреждения, либо лицо, временно исполняющее его обязанности, не может являться членом комиссии.

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 по осуществлению закупок не могут быть:

1) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организациями, подавшими заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

3) иные физические лица в случаях, определенных положением о закупках

Член комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных частью 3.6 настоящего Положения. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в части 3.6 настоящего Положения, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями части 3.6 настоящего Положения.

В соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» коррупция – это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

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.

3.11. 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 или с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. 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 выносится решение, 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. Планирование закупки**

4.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков. Закупки, не предусмотренные планами- графиками, не могут быть осуществлены.

4.2. Требования к порядку формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков для обеспечения нужд МБОУ «Зерновская средняя школа» устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.3. Планирование закупок осуществляется в следующем порядке:

- определение цели осуществления закупки и обоснование потребности в закупке;
- определение наименования объекта и (или) наименования объектов закупки и описание таких объекта и (или) объектов закупки с учетом положений ст. 33 Закона о контрактной системе, а также объем закупаемых товаров, работ или услуг;
- выбор способа закупки и формы ее проведения, определение необходимости и целесообразности применения выбранного способа для наиболее полной реализации цели осуществления закупки;
- определение объема финансовых ресурсов, требуемых для осуществления закупки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

4.4. Осуществление закупки производится 2 способами: электронный аукцион, закупка у единственного поставщика на основании п. 4 и п. 5 ч. 1 ст. 93 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.5. При осуществлении закупки **по результатам электронного аукциона** организатор закупки составляет и согласовывает Заявку на осуществление закупки и подготавливает пакет документов:

- 3 коммерческих предложения на приобретение товара (выполнение работ, оказание услуг) для обоснования начальной (максимальной) цены контракта (ответственность за достоверность информации о ценах на товар (работы, услуги) несет инициатор закупки);
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- техническое задание на оказание услуг (локальный сметный расчет на выполнение работ), с указанием места и сроков оказания услуг(выполнения работ);
- спецификацию на приобретение товара (описание объекта закупки - функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики), с указанием количества и цены за единицу товара.

4.6. Осуществление закупки у **единственного поставщика на основании п. 4 и п. 5 ч. 1 ст. 93** Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ происходит путем заключения контракта на бумаге, с соблюдением установленных данными пунктами условий. Контракт должен соответствовать требованиям законодательства РФ.

## **5.Осуществление закупок**

5.1. Организатор закупки производит сверку доведенных лимитов денежных средств по соответствующим кодам бюджетной классификации (КБК) с МКУ «Центр обеспечения общего и дополнительного образования» Сакского района Республики Крым.

5.2. При осуществлении закупки конкурентным способом определения поставщика (электронный аукцион) организатор закупки формирует в течение 5 (пяти) рабочих дней заявку и направляет в МКУ «Центр обеспечения общего и дополнительного образования» Сакского района Республики Крым (далее – уполномоченное учреждение). Настоящий срок указан без учета времени на процедуру торгов и сроков заключения контракта в соответствии с Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

5.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) организатор закупки формирует, согласовывает, подписывает и регистрирует контракт.

5.4. Организатор закупки (контрактная служба/контрактный управляющий) заказчика осуществляет следующие функции:

5.4.1. формирует (вносит изменения) в план-график закупок в соответствующем финансовом году на основании потребностей и доведенных бюджетных ассигнований.

5.4.2. формирует заявку на осуществление закупки и приложения к ней:

Приложение 1 – техническое задание на оказание услуг, локальный сметный расчет на выполнение работ, спецификация на приобретение товаров (описание объекта закупки - функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики);

Приложение 2 – обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

Приложение 3 – проект контракта.

5.4.3. обеспечивает утверждение руководителем заказчика и направляет в уполномоченное учреждение заявку на осуществление закупки, в том числе прилагаемых к ней документов, в целях включения содержащихся в ней сведений в документацию об осуществлении закупки.

5.4.4. устраняет замечания, представленные уполномоченным учреждением, по заявкам на осуществление закупки и приложениям к ним.

5.4.5. утверждает разработанную уполномоченным учреждением документацию о проведении закупки.

5.4.6. по запросу уполномоченного учреждения или в случае самостоятельного обнаружения запроса о разъяснениях положений документации направляет в адрес уполномоченного учреждения разъяснения положений документации в части, разработанной заказчиком, содержащихся в заявке на

закупку. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, направляет такое решение в уполномоченное учреждение в день принятия решения.

5.4.7. направляет в уполномоченное учреждение уведомление об отмене закупки.

5.4.8. заключает контракт по результатам электронного аукциона.

5.4.9. направляет в Единую информационную систему (ЕИС) сведения об изменении, исполнении, расторжении контракта в сроки, предусмотренные Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

5.4.10. формирует и публикует в ЕИС все необходимые отчеты по итогам работы.

## **6. Условия применения способов закупки**

6.1. Электронный аукцион, конкурс, 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 четырехсот тысяч рублей по одному договору.

6.2. Предложение о способе осуществления закупки, перечисленных в пункте 4.1.1 - 4.1.4 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.

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

6.4. 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.

## **7. Порядок и условия проведения электронных аукционов, конкурсов, запроса предложений, запроса котировок**

7.1. 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 - 4.1.4 настоящего положения.

7.2. В случае самостоятельного проведения электронных аукционов, конкурсов, 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».

## **8. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

8.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в случаях осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ "О естественных монополиях".



8.2. Решение о заключении гражданско-правовых договора (с целью приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не более чем на 400 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.

## **9. Заключение контракта по результатам проведения Закупки**

9.1. 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».

9.2. 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.

9.3. 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».

9.4. 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».

9.5. Заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в порядке и на условиях определенных разделами 2, 8 настоящего Положения.

## **10. Внутренний контроль за исполнением контрактов**

10.1. Внутренний контроль за исполнением контракта, переписка с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) о нарушении сроков поставки товара (выполнении работ, оказании услуг),

мотивированный отказ о приемке товара (выполнении работ, оказании услуг), осуществляет организатор закупки.

10.2. В случае если по контракту выявляется просрочка исполнения обязательств, неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств – инициатор закупки в течение 2 (двух) рабочих дней формирует и направляет в экспертно-правовой отдел служебную записку с указанием причин неисполнения условий контракта для проведения претензионной работы. К служебной записке прилагается проведенная организатором закупки работа по выявлению и устранению неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств: вся переписка (на бумажном носителе) с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), акты осмотра и выявленных недостатков, мотивированный отказ о приемке поставленных товаров (выполнения работ, оказания услуг).

10.3. Претензионная работа начинается **только** при наличии достаточной доказательной базы.

10.4. Организатор закупки направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомление с указанием фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по контракту. По результатам приемки товара (выполнения работ, оказания услуг) организатор закупки направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустойки (штрафов, пени). Все требования по претензионной работе должны быть зарегистрированы у делопроизводителя.

10.5. Ответственность за отсутствие работы с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по выявлению и устранению неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по контракту, в том числе нарушение сроков поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) несет организатор закупки.

10.6. МКУ «Центр обеспечения общего и дополнительного образования» Сакского района Республики Крым производит оплату на основании документов, прописанных в контракте. Все документы о приемке и оплате товаров (работ, услуг) должны быть переданы организатору закупки не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента их получения, для размещения в Единой информационной системе (ЕИС).

## **11. Заключительные положения**

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

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

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

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

11.5. В соответствии с частью 19 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 1159140751877878898921129440081436868981209280

Владелец Костенко Екатерина Николаевна

Действителен с 15.12.2023 по 14.12.2024