

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБОУ «СШСО ПЕТРОПАВЛОВКА  
ШАХТЕРСКОГО М.О.»  
Сидорова С.Ф.  
приказ № 44 от 23 » 08 2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ЗАКУПКЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ**  
**БДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА СЕЛА**  
**ПЕТРОПАВЛОВКА ШАХТЕРСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**  
**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Шахтерск, 2024г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд в ГБОУ «СШ С.ПЕТРОПАВЛОВКА ШАХТЕРСКОГО М.О.» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон), нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок, и распространяется на отношения (процедуры) по приобретению любых товаров, работ, услуг (далее — закупки) за счет средств (далее – Заказчик).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- информационной открытости закупки;
- обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика;
- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика, устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения при осуществлении им закупок:

а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

б) 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;

в) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

1.5. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

С момента размещения на официальном сайте Положения документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу.

## 2. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

## 2. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

2.1. Закупки осуществляются следующими способами:

- путем проведения торгов: открытый конкурс, открытый конкурс в электронной форме, открытый аукцион в электронной форме;
- без проведения торгов: запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, запрос котировок в электронной форме, прямая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- путем применения закрытых процедур закупки.

2.2. При закупке товаров, работ, услуг, предусмотренных перечнем товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме» закупка осуществляется в электронной форме.

## 3. ПЛАН ЗАКУПКИ

3.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного Заказчиком и размещенного на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт) плана закупки.

Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки размещения на официальном сайте, требования к форме плана закупки установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» (далее – постановление Правительства РФ от 17.09.2012 № 932).

3.2. В плане закупки не отражаются сведения о закупке в случае, если стоимость товаров, работ, услуг не превышает 100,0 тыс. рублей.

3.3. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки на срок не менее чем на один год.

3.4. В течение календарного года возможна корректировка плана закупки в случаях, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 и документами Заказчика.

## 4. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

4.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара, Заказчик создает комиссию по закупкам. Она формируется в составе не менее трех человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии, являющиеся работниками Заказчика. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

4.2. Члены комиссии по закупкам:

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- предоставляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4.3. Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает

конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

4.4. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее половины общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов комиссии по закупкам новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

Принятие решения членами комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

4.5. Членами комиссия по закупкам не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

В случае если член комиссии по закупкам может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в ее работе по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

4.6. Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

## 5. УЧАСТНИКИ ЗАКУПКИ

5.1. Участником закупки может быть 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 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, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно на стороне одного участника закупки, эти лица должны действовать на основании соглашения, в котором определены права и обязанности сторон, лицо, действующее от имени и в интересах участников соглашения, должно иметь необходимые разрешительные документы (лицензии, свидетельства о допуске на выполнение работ, другие документы) на соответствующие виды деятельности.

5.2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования: соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в части 7 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.3. При проведении торгов, запроса предложений, в том числе указанных способов закупки в электронной форме, Заказчик имеет право установить квалификационные требования к участникам закупки:

наличие производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок товаров, выполнения работ или оказания услуг; образование и квалификация персонала;

иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

5.4. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

6.1. Документация о закупке утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

Документация о закупке должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, законодательства РФ, в случае если согласно законодательству РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

При этом если иное не предусмотрено документацией о закупках, поставляемый товар должен быть новым (товаром, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

Сведения, которые должны быть указаны в документации о закупках, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

6.2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

6.3. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в единой информационной системе и должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

6.4. Заказчик размещает в единой информационной системе разъяснение и изменения положений документации о закупке.

6.5. При проведении закупки какие-либо переговоры Заказчика (членов комиссии по закупкам) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

6.6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения.

6.7. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений документации должно быть размещено в единой информационной системе. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений документации о закупках без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

6.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

6.9. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если при проведении закупки (конкурс и аукцион) изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позже чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 дней.

6.10. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

6.11. При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

## 7. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ И ОТСТРАНЕНИЯ ОТ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ

7.1. Комиссия по закупкам обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

1) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

2) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

3) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-