

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КАЛУГИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 24» ГОРОДА КАЛУГИ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ И УСЛУГ ПО**  
**44-ФЗ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ГИМНАЗИЯ № 24 » ГОРОДА КАЛУГИ**

г. Калуга  
2017г

«Принято»  
педагогическим советом  
31.08.2017г, протокол № 1

«Утверждаю»  
Директор гимназии № 24 г. Калуги  
Г.А. Федорова  
Приказ № 81-Б/01-08 от 31.08.2017г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ И УСЛУГ ПО 44-ФЗ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ГИМНАЗИЯ № 24 » ГОРОДА КАЛУГИ**

**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 «Гимназия № 24» г. Калуги (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 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 добросовест-



ной конкуренции между поставщиками, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.6. При осуществлении закупок товаров и 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 и 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».

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

2.1. В целях осуществления закупки товаров и 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 и 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 и услуг, а также обеспечение добросовестной конкуренции для выявления наиболее выгодного для заказчика предложения по закупке необходимых товаров и 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 пяти 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 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.

#### 3.11. 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 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. Способы закупки**

4.1. Для Заказчика устанавливаются следующие способы закупки товаров и услуг:

- электронный аукцион;
- конкурс;
- запрос предложений;
- запрос котировок;
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

#### **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 четырехсот тысяч рублей по одному договору.

5.2. Предложение о способе осуществления закупки, перечисленных в пункте 4.1.1 - 4.1.5 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 - 4.1.4 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».

## **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 договоров (с целью приобретения Заказчиком товаров и услуг) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не более чем на 400 тыс. руб. по одному договору принимается Комиссией при осуществлении закупок следующих видов товаров и услуг:

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

троля, 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;
- 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 и 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 и 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.

9.4. 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.