

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 11 им.А.В.Преснякова г.Феодосии Республики Крым»**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ Школа № 11
им.А.В.Преснякова
(Протокол № 2 от 29.12.2022 г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
Школа № 11 им.А.В.Преснякова
№ 483 от 30.12.2022 г.



Положение

о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд МБОУ Школа № 11 им.А.В.Преснякова

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44 “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд” (вступает в действие с 31 марта 2015.), с «Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (утверждены приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567).
- 1.2. В положении употреблены следующие понятия:
- контрактная система в сфере закупок;
 - единая информационная система в сфере закупок;
 - уполномоченный орган, уполномоченное учреждение;
 - федеральный орган исполнительной власти по управлению контрактной системой в сфере закупок;
 - контрольный орган в сфере закупок;
 - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по управлению контрактной системой в сфере закупок;
 - эксперт, экспертная организация.
- 1.2. Этапы «закупочного цикла»:
- 1) планирование закупок товаров, работ, услуг;
 - 2) определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - 3) заключение гражданско-правового договора.
 - 4) особенности исполнения контрактов;

- 5) мониторинг закупок товаров, работ, услуг;
 - 6) аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг;
 - 7) контроль в сфере закупок.
- 1.3. Школа осуществляют закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств в соответствии с требованиями ФЗ-44.
- 1.4. В Единой информационной системе (ЕИС) Школа размещает следующую информацию: планы закупок; планы-графики; информация о реализации планов закупок и планов-графиков; информация о закупках; результат мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля; отчет; иная информация и документы.

2. Планирование закупок

2.2. Этапы планирования:

- 1) план закупок — на срок действия закона о бюджете на текущий и плановый период;
- 2) план-график — перечень закупок товаров, работ и услуг на очередной финансовый год.

Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок, планов-графиков устанавливается Правительством РФ.

2.3. **Обоснование закупки** Школой при формировании плана закупок, плана-графика — установление соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок.

2.4. **Нормирование в сфере закупок** — установление требований к закупаемым товарам, работам и услугам.

Правила нормирования устанавливаются Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъектов Российской Федерации, администрацией Кстовского муниципального района.

2.5. **Обязательное общественное обсуждение закупок** — случаи и порядок проведения обязательного предварительного общественного обсуждения закупок устанавливаются Правительством РФ.

2.6. Методы расчета начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК):

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод.

В целях применения методов расчета НМЦ используются понятия:

- идентичные товары (работы, услуги);
- однородные товары (работы, услуги);

- сопоставимые коммерческие и финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Перечень источников формирования цены (8 источников) общедоступны.

2.7. Порядок формирования **идентификационного кода закупки и каталог товаров, работ и услуг** устанавливается федеральным органом исполнительной власти по управлению контрактной системой в сфере закупок.

3. Осуществление закупок

3.1. **Централизованные закупки** — проведение обеспечивается уполномоченным органом, наделенными такими полномочиям.

3.2. **Размер пени:** 1/300 от не уплаченной в срок суммы.

3.3. **Обеспечение заявок:**

- на участие в конкурсе или закрытом аукционе: внесением денежных средств или банковской гарантией;
- на участие в электронных аукционах: только способом внесения денежных средств.

Размер: одной второй % до пяти % НМЦ или, если при проведении аукционов НМЦ контракта, не превышает 3 млн.рублей — 1% НМЦ контракта.

Определены обязательные условия банковской гарантии, в том числе должна быть выдана банком, включенным в соответствующий перечень.

3.4. **Способы определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей:**

- открытый конкурс;
- конкурс с ограниченным участием;
- двухэтапный конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- запрос предложений;
- закрытые способы;
- из единственного источника.

3.5. **Запрос предложения:** победителем признается участник процедуры закупки, направивший оферту, которая наилучшим образом удовлетворяет потребностям Школы в товаре, работе или услуге.

Применяется в случаях:

- 1) заключения договора энергоснабжения;
- 2) заключения контракта на оказание преподавательских услуг.

3.6. **Усиленная электронная подпись.** Документы и информация, направляемые Школой в виде электронных документов, должны быть подписаны усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

3.7. **Критерии оценки участников торгов:**

- 1) цена контракта;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок;
- 4) квалификация участников процедур закупки, включая наличие у участника процедуры закупки финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, необходимого количества специалистов (работников) определенного уровня квалификации для исполнения контракта.

3.8. При совокупном объеме закупок менее 100 миллионов рублей (что характерно для Школы), назначается **контрактный управляющий**. Указанное лицо должно быть профессионально подготовлено в соответствии с законодательством.

3.9. **Новые особенности размещения заказа у единственного поставщика** - исключено понятие одноименности товаров, работ и услуг, в связи, с чем закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей, осуществляется при условии, что совокупный объем таких закупок не должен превышать пять процентов от объема средств, предусмотренных на все закупки заказчика в соответствии с планом-графиком, но не более пятидесяти миллионов рублей.

3.10. **Контракт (типовые контракты), исполнение, изменение и расторжение контракта, в том числе одностороннее расторжение:**

- типовые контракты (типовые условия контрактов) составляют библиотеку типовых контрактов (типовых условий контрактов);
- предусмотрены основания изменения и расторжения контракта, в том числе в одностороннем порядке;
- под исполнением контракта понимается комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и обеспечивающих достижение результатов, предусмотренных контрактом, включая:
 - 1) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения контракта;
 - 2) экспертизу результатов исполнения контракта;
 - 3) приемку результатов исполнения контракта.

4. Мониторинг закупок и аудит в сфере закупок

4.1. **Мониторинг закупок** — система наблюдения в сфере закупок товаров, работ и услуг путем сбора, обобщения, систематизации и оценки информации о реализации планов закупок и планов-графиков.

Мониторинг осуществляется в целях:

- оценки степени достижения целей закупок;

- оценки обоснованности закупок.

Результат мониторинга — сводный аналитический отчет.

По результатам мониторинга закупок конкретная закупка может быть признана необоснованной и выдано соответствующее предписание.

- 4.2. Аудит — осуществляется Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации. В рамках аудита осуществляется анализ и оценка результатов планирования закупок, достижения целей осуществления закупок.

5. Контрактный управляющий.

- 5.1. Возложение на работника Школы обязанностей и освобождение от обязанностей контрактного управляющего осуществляются приказом директора Школы.
- 5.2. Контрактный управляющий непосредственно подчиняется директору Школы.
- 5.3. На должность контрактного управляющего назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
- 5.4. **Контрактный управляющий должен знать:**
- нормативные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд бюджетного учреждения;
 - общие принципы осуществления закупок для нужд бюджетного учреждения;
 - основные принципы, понятия и процессы системы закупок;
 - систему проведения закупок для нужд бюджетного учреждения в контексте социальных, политических, экономических процессов Российской Федерации;
 - методы планирования при проведении закупок;
 - порядок осуществления подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов (договоров), подготовки и направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - порядок осуществления закупок, в том числе заключения контрактов (договоров);
 - критерии оценки заявок на участие в конкурсе, сравнительный анализ методов оценки заявок на участие в конкурсе;
 - эффективность размещения заказов нужд бюджетного учреждения;
 - контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов;

- меры ответственности за нарушения при размещении и исполнении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд бюджетного учреждения;
- обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов, процедуру обжалования;
- информационное обеспечение заказов.

5.3. Компетенции контрактного управляющего:

- 1) Разработка плана закупок.
- 2) Осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок.
- 3) Размещение в единой информационной системе плана закупок и внесение в него изменений.
- 4) Разработка плана-графика.
- 5) Осуществление подготовки изменений для внесения в план-график.
- 6) Размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений.
- 7) Осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов (договоров).
- 8) Информация о реализации планов закупок и планов-графиков.
- 9) Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора).
- 10) Осуществление подготовки и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 11) Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров).
- 12) Размещение отчетов заказчика.
- 13) Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
- 14) Исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

6. Контроль в сфере закупок

6.3. Контроль осуществляют:

- 1) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок;
- 2) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, финансовые органы

муниципального района, органы управления государственными внебюджетными фондами;

- 3) органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.4. Информация о поданных в контрольные органы в сфере закупок жалобах, о решениях, принятых по результатам рассмотрения жалоб, размещается в **реестре жалоб**, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний.

Рассмотрение жалобы может проводиться в отношении одной закупки только одним контрольным органом в сфере закупок.

6.5. **Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, финансовые органы муниципального района, органы управления государственными внебюджетными фондами осуществляют контроль за:**

- 1) соответствием информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;
- 2) соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:
 - в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;
 - в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;
 - в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;
 - в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

При этом порядок осуществления контроля, в том числе порядок действий органов контроля при выявлении несоответствия контролируемой информации, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.6. **Органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют контроль в отношении:**

- 1) соблюдения требований к обоснованию закупок при формировании планов закупок и обоснованности закупок;
- 2) нормирования в сфере закупок, при планировании закупок;
- 3) определения и обоснования НМЦ при формировании планов-графиков;

- 4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- 7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

6.7. **Контроль в сфере закупок** осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности:

- 1) федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок для обеспечения федеральных нужд;
- 2) органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации;
- 3) органом местного самоуправления муниципального района, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

6.8. Заказчик (Школа) обязан осуществлять контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.