



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 126 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

18.07. 2024

№ 18

Об утверждении Положений, для
организации проведения процедуры
закупок товаров, работ и услуг

Руководствуясь Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – Закон), в частности ч.1 ст.39 и ст. 94 Закона, с целью качественной организации процедуры закупок товаров, работ и услуг в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о контрактном управляющем учреждения (Приложение № 1).
2. Утвердить должностную инструкцию контрактного управляющего учреждения (Приложение № 2).
3. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг учреждения (Приложение № 3).
4. Утвердить Положение о приёмочной комиссии учреждения (Приложение № 4).
5. Утвердить Порядок разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств учреждения (приложение №5).
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Н.С.Радько

Приложение № 1 к приказу
от _____ 20____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРАКТНОМ УПРАВЛЯЮЩЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА № 126 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Донецк

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о контрактном управляющем (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности контрактного управляющего Государственного бюджетного учреждения (далее - Заказчик) при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.2. Контрактный управляющий в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, Гражданским законодательством Российской Федерации, Бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, локальными актами Заказчика.

1.3. Контрактный управляющий осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими комиссиями Заказчика.

1.4. Основными принципами деятельности контрактного управляющего при планировании и осуществлении закупок являются:

1.4.1) регулярное повышение теоретических и практических знаний и навыков в сфере закупок;

1.4.2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактным управляющим действиях, направленных на обеспечение нужд Заказчика, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

1.4.3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд Заказчика;

1.4.4) достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения нужд Заказчика;

1.4.5) контрактный управляющий должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок;

1.4.6) персональная ответственность контрактного управляющего за допущенные им нарушения действующего законодательства в сфере закупок.

1.6. Контрактный управляющий подчиняется руководителю Заказчика и выполняет возложенные на него обязанности, функции и полномочия на основании письменных или устных распоряжений.

1.7. Функциональные обязанности контрактного управляющего:

1.7.1) планирование закупок;

1.7.2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд Заказчика;

1.7.3) обоснование закупок;

1.7.4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

1.7.5) обязательное общественное обсуждение закупок;

1.7.6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

1.7.7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

1.7.8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

1.7.9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

1.7.10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

1.7.11) организация заключения контракта;

1.7.12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, предусмотренных контрактом, в том числе отдельных этапов исполнения контракта (далее - приемка поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги), включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, обеспечение создания приемочной комиссии;

1.7.13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги;

1.7.14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

1.7.15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

1.7.16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

1.7.17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

II. Функции и полномочия контрактного управляющего

2. Контрактный управляющий осуществляет следующие функции и полномочия:

2.1. При планировании закупок:

2.1.1. согласовывает план-график, и изменения в него;

2.1.2. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

2.1.3. согласовывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

2.1.4. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

2.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

2.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме;

2.2.3. согласовывает определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

2.2.4. согласовывает осуществление описания объекта закупки;

2.2.5. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

– об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

– об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);

– о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

2.2.6. согласовывает разъяснения положений документации о закупке;

2.2.7. согласовывает осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

2.2.8. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

2.3. При заключении контрактов:

2.3.1. организует размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

2.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

2.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

2.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

2.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

2.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе,

документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона;

2.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

2.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

2.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

2.4.1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

2.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

2.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

2.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

2.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

2.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

2.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

2.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

2.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

2.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

2.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.5.2. организует составление и размещение в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

2.5.4. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и настоящим Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

2.6. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, контрактный управляющий обязан соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

III. Ответственность контрактного управляющего

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) контрактного управляющего могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

4.2. Контрактный управляющий, виновный в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок,

несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок взаимодействия контрактного управляющего с другими подразделениями Заказчика, комиссией по осуществлению закупок

5.1. В соответствии со статьей 38 Федерального закона для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик создает комиссию по осуществлению закупок.

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом, а также положением Заказчика о Единой комиссии по обеспечению закупок для государственных и муниципальных нужд.

5.3. Члены комиссии Заказчика по осуществлению закупок вправе требовать от контрактного управляющего:

5.3.1. организационно-технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок: предоставления устройств для аудиозаписи, обеспечения помещением для вскрытия конвертов с заявками и/или рассмотрения заявок на участие в закупках, передачи поступивших заявок на участие в закупках и документации закупок;

5.3.2. подготовки протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, если иное не предусмотрено порядком работы комиссии;

5.3.3. письменных пояснений относительно положений документации о закупке, включая требования к участникам и описание объекта закупки;

5.3.4. участия в проверке соответствия участников закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

5.3.5. привлечения в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, экспертов, экспертных организаций.

5.4. Члены комиссии Заказчика по осуществлению закупок обязаны предоставлять контрактному управляющему по его требованию и в установленные им сроки:

5.4.1. для хранения – аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

5.4.2. для хранения – протоколы, составленные в ходе проведения закупок, заявки на участие в закупках, документацию о закупках и иные документы, использовавшиеся для деятельности комиссий;

5.4.3. для участия в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика – письменные пояснения относительно принятых решений по заявкам на участие в закупках.

5.5. Порядок взаимодействия контрактного управляющего с другими подразделениями Заказчика определяется локальным актом Заказчика.

Лист ознакомления с Положением о контрактном управляющем ГБОУ «Школа № 126 г.о.Донецк» ДНР

Ознакомлен контрактный управляющий _____ «__» _____ 20__
(подпись)

**Должностная инструкция контрактного управляющего
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 126
городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики**

1. Контрактный управляющий обязан соблюдать Положение о контрактном управляющем ГБОУ «Школа № 126 г.о.Донецк» Донецкой Народной Республики.

2. Возложить на контрактного управляющего следующие обязанности:

2.1. При планировании закупок:

2.1.1. согласовывает план-график, и изменения в него;

2.1.2. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

2.1.3. согласовывает требования к закупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

2.1.4. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

2.2.1. обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Федерального закона, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

2.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме;

2.2.3. согласовывает определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта;

2.2.4. согласовывает осуществление описания объекта закупки;

2.2.5. указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона, в том числе информацию:

– об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

- об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Федерального закона (при необходимости);
- о преимуществах, предоставляемых в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона;

2.2.6. согласовывает разъяснения положений документации о закупке;

2.2.7. согласовывает осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

2.2.8. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

2.3. При заключении контрактов:

2.3.1. организует размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

2.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

2.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

2.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

2.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

2.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Федерального закона, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Федерального закона;

2.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

2.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

2.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

2.4.1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

2.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса);

2.4.3. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

2.4.3.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2.4.3.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

2.4.3.3. осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

2.4.4. обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

2.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта;

2.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

2.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

2.5. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

2.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.5.2. организует составление и размещение в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.5.3. принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

2.5.4. при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона осуществляет предусмотренные Федеральным законом и настоящим Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

2.6. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Положении, контрактный управляющий обязан соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших ему известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

**Лист ознакомления
с должностной инструкцией контрактного управляющего в ГБОУ «Школа
№ 126 г.о.Донецк» Донецкой Народной Республики**

Ознакомлен контрактный управляющий _____ «__» _____ 20__
(подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ И
УСЛУГ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА № 126
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Донецк
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Правовое регулирование	5
3.	Цели создания и принципы работы Комиссии	5
4.	Функции Комиссии	6
5.	Порядок создания и работы Комиссии	11
6.	Права, обязанности и ответственность Комиссии	12
7.	Заключительная часть	13
	Лист согласования	14
	Лист ознакомления	15

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА № 126 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - Положение) определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии с частью 1 статьи 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) на основании приказа начальника.

1.3. Основные понятия:

– определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном настоящим федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта РФ) или муниципальных нужд либо в установленных настоящим федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и завершаются заключением контракта;

– 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, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

– конкурсы (открытый конкурс в электронной форме (далее – электронный конкурс), закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме (далее – закрытый электронный конкурс)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем конкурса признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

– аукционы (открытый аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион), закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме (далее – закрытый электронный аукцион)) – конкурентный способ определения поставщика. Победителем аукциона признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), и который предложил по результатам проведения процедуры подачи предложений о цене контракта или о сумме цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ) наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен таких единиц либо в случае, предусмотренном пунктом 9 части 3 статьи 49 Закона № 44-ФЗ, – наиболее высокий размер платы, подлежащей внесению участником закупки за заключение контракта;

– запрос котировок в электронной форме (далее – электронный запрос котировок)

– конкурентный способ определения поставщика. Победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки, и который предложил наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товаров, работ, услуг (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ).

– электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, соответствующий установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме (за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме), а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

– оператор электронной площадки – непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем 25 процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов электронных площадок;

– специализированная электронная площадка – соответствующая установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям информационная система, доступ к которой осуществляется с использованием защищенных каналов связи и на которой проводятся закрытые конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

– оператор специализированной электронной площадки – российское юридическое лицо, которое владеет специализированной электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным в соответствии с пунктами 1 и 3 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов специализированных электронных площадок.

1.4. Процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) проводятся по согласованию с контрактным управляющим.

1.5. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии по осуществлению закупок, определение начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, предмета и иных существенных условий контракта, утверждение проекта контракта, документации о закупке и подписание контракта осуществляются заказчиком.

1.6. В процессе осуществления своих полномочий Комиссия взаимодействует со специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

1. Правовое регулирование

Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации,

Федерации, Законом № 44-ФЗ, Законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

2. Цели создания и принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях проведения:

- конкурсов: электронный конкурс, закрытый электронный конкурс;
- аукционов: электронный аукцион, закрытый электронный аукцион;
- электронных запросов котировок.

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами.

Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.1. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.2. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством РФ.

3.2.3. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.4. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Функции Комиссии

ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС

4.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее.

4.1.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии:

- рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимает решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;
- осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);
- подписывают протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.2. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов от оператора электронной площадки, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);
- подписывают протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.3. Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с пунктом 1 части 14 настоящей статьи 48 Закона № 44-ФЗ, члены Комиссии по осуществлению закупок:

- осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ;
- на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных пунктами 4.1.1. и 4.1.2 настоящего Положения о Комиссии, а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;
- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

4.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Комиссии входит следующее.

4.2.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;
- на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом

положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.2.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЗАПРОС КОТИРОВОК

4.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного запроса котировок в функции Комиссии входит следующее.

4.3.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки, члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;
- присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1 статьи 43 Закона № 44-ФЗ, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;
- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.3.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного запроса котировок Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

ЗАКРЫТЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНКУРС

4.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее.

4.4.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона

№ 44-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок:

- рассматривает такую информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;
- подписывают протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.4.2. Комиссия по осуществлению закупок принимает решение об отказе участнику закупки в

предоставлении документации о закупке в случае:

1. непредставления информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, несоответствия таких информации и документов требованиям, установленным в приглашении;
2. несоответствия участника закупки требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона №44-ФЗ;
3. выявления недостоверной информации, содержащейся в информации и документах, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона № 44-ФЗ.

4.4.3. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают поступившие заявки на участие в закупке и в отношении каждой такой заявки принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке;
- осуществляют оценку заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими документации о закупке, по критериям оценки, установленным в соответствии со статьей 32 Закона № 44-ФЗ;
- на основании результатов оценки заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;
- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями.

4.4.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного конкурса Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ. **ЗАКРЫТЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН**

4.5. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого конкурса с ограниченным участием в обязанности Комиссии входит следующее.

4.5.1. В течение двух рабочих дней, следующих за днем получения заказчиком информации и документов, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 75 Закона

№ 44-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок:

- рассматривает такую информацию и документы в части соответствия их требованиям, указанным в приглашении и предусмотренным пунктом 12 части 1 статьи 42 Закона № 44-ФЗ, и принимает решение о предоставлении участнику закупки документации о закупке либо об отказе участнику закупки в предоставлении документации о закупке по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 75 Закона № 44-ФЗ;
- подписывают протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.5.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в документации о закупке, члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают поступившие заявки на участие в закупке, направленные оператором специализированной электронной площадки информацию и документы, предусмотренные пунктом 3 части 4 статьи 76 Закона № 44-ФЗ, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей документации о закупке или об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных пунктами 2–7 части 10 статьи 75 Закона № 44-ФЗ, а также в случае непредставления информации документов, предусмотренных частью 2 статьи 76 Закона № 44-ФЗ, несоответствия таких информации и документов документации о закупке;
- присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей документации о закупке, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;
- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием специализированной электронной площадки.

4.5.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закрытого электронного аукциона Комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

5. Порядок создания и работы Комиссии

5.1. Комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной основе. Персональный состав Комиссии, ее председатель, заместитель председателя и члены Комиссии утверждаются приказом заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии. Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек

5.3. Заказчик включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупок.

5.4. Членами комиссии не могут быть:

- физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;
- физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;
- должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.5. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика.

5.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео- конференц-связи с соблюдением требований законодательства РФ о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.7. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.8. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

6. Права, обязанности и ответственность Комиссии

6.1. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания формируемых заказчиком протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);
- принимать решения в пределах своей компетенции.

6.3. Решение Комиссии, принятое в нарушение требований Закона № 44-ФЗ и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.4. Лица, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Не реже чем один раз в два года по решению заказчика может осуществляться ротация членов Комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее 50 процентов членов

Комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

7. Заключительная часть

7.1. Заказчик имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до необходимости его пересмотра.

Приложение № 4 к приказу
от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМОЧНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Донецк
2024

СОДЕРЖАНИЕ

8. Общие положения	3
9. Задачи и функции приёмочной комиссии, лиц, ответственных за приёмку, экспертизу результатов, предусмотренных контрактом	3
10. Состав комиссии	4
11. Решения приёмочной комиссии	5
Лист согласования	7
Лист ознакомления	8

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 126 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Заказчик) в ходе исполнения государственного контракта (договора) (далее по тексту – контракт) обязан обеспечить приёмку результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

1.2. Для приемки результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом (далее также приемка), Заказчик вправе создать приемочную комиссию. Настоящее Положение о приёмочной комиссии ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 126 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее - приёмочная комиссия), назначения лиц, ответственных за приемку (далее – лицо, ответственное за приемку), а также проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. Приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, осуществляется в соответствии с требованиями статьи 94 Закона № 44-ФЗ и включает проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (далее – экспертиза).

1.4. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия, лицо, ответственное за приемку, должны учитывать результаты экспертизы, проведенной силами Заказчика, или с привлечением экспертов, экспертных организаций.

1.5. В своей деятельности приёмочная комиссия, лица, ответственные за приемку, экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, условиями контракта и настоящим Положением.

II. Задачи и функции приёмочной комиссии, лиц, ответственных за приемку, экспертизу результатов, предусмотренных контрактом

2.1. Основными задачами приёмочной комиссии, осуществляющую приемку, экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, являются:

2.1.1. Установление соответствия поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) условиям и требованиям заключённого контракта;

2.1.2. Подтверждение исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

2.2. Для выполнения поставленных задач приёмочная комиссия, лицо, ответственное за приемку, реализует следующие функции:

2.2.1. Проводит анализ документов, подтверждающих поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг Заказчику, в части соответствия их количества, комплектности,

объема требованиям, установленным контрактом, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;

2.2.2. Проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчётных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчётных документов и материалов;

2.2.3. При необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчётные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

2.3. Для выполнения поставленных задач приёмочная комиссия Заказчика, осуществляющая экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, выполняет(ют) функции, предусмотренные подпунктами 2.2.1 – 2.2.3 настоящего Положения, в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

2.4. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, приёмочная комиссия, осуществляющая экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, имеет право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

2.5. Результаты экспертизы силами Заказчика оформляются в виде заключения, которое подписывается лицом (лицами), проводившим(и) экспертизу результатов, предусмотренных контрактом. Положительное заключение может не оформляться в виде отдельного документа, с отражением результатов экспертизы в акте о приемке работ, услуг, накладной о приемке товара. Отрицательное заключение с перечнем недостатков, выявленных в ходе приемки результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), может быть оформлено в виде мотивированного отказа от приемки товара (работы, услуги). Решение о способе оформления результатов экспертизы принимается председателем приёмочной комиссии (в случае ее создания) или руководителем контрактной службы, с учетом требований, установленных контрактом.

2.6. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

III. Состав приёмочной комиссии.

3.1. В состав приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя, заместителя председателя и других членов приёмочной комиссии.

3.2. Возглавляет приёмочную комиссию и организует её работу председатель приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя приёмочной комиссии.

3.3. В случае нарушения членом приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава приёмочной комиссии по предложению председателя приёмочной комиссии.

3.4. Члены приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приёмочной комиссии другим лицам не допускается.

3.5. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, осуществляется приёмочной комиссией (в случае ее создания), либо заказчик в целях проведения экспертизы своими силами назначает лиц, ответственных за

приемку, из числа работников Заказчика, по возможности обладающих соответствующими знаниями, опытом, квалификацией, для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

3.6. Члены приемочной комиссии, лица, ответственные за приемку, экспертизу, обязаны:

3.6.1. знать требования законодательства Российской Федерации и настоящего Положения и руководствоваться ими в своей деятельности;

3.6.2. лично присутствовать на заседаниях приемочной комиссии;

3.6.3. соблюдать порядок проведения процедур приемки, экспертизы и оформления их результатов, установленный контрактом, законодательством Российской Федерации;

3.6.4. подписывать протоколы и (или) иные документы, оформленные в ходе приемки и экспертизы;

3.7. Члены приемочной комиссии, лица, ответственные за приемку, экспертизу, вправе:

3.7.1. знакомиться со всеми документами и сведениями, представленными в ходе исполнения контракта;

3.7.2. направлять запросы о предоставлении документов и информации поставщику (подрядчику, исполнителю), работникам Заказчика;

3.7.3. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях приемочной комиссии;

3.7.4. проверять правильность составления протоколов приемочной комиссии, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения, письменно излагать свое особое мнение, которое прикладывается к соответствующему протоколу.

3.8. Полномочия Председателя приемочной комиссии:

3.8.1. осуществляет общее руководство работой приемочной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

3.8.2. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

3.8.3. созывает по мере необходимости заседания приемочной комиссии;

3.8.4. открывает и ведет заседание приемочной комиссии, объявляет перерывы;

3.8.5. объявляет состав приемочной комиссии;

3.8.6. определяет порядок обсуждаемых вопросов, повестку заседания;

3.8.7. в случае необходимости выносит на обсуждение приемочной комиссии вопрос привлечения к работе приемочной комиссии экспертов.

3.9. В случае отсутствия Председателя приемочной комиссии либо по его поручению функции осуществляет заместитель Председателя приемочной комиссии.

3.10. Полномочия секретаря приемочной комиссии:

3.10.1. осуществляет подготовку заседаний приемочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов приемочной комиссии по всем вопросам, относящимся к ее функциям, в том числе своевременное извещение лиц, принимающих участие в работе приемочной комиссии, о времени и месте заседаний, и обеспечивает членов приемочной комиссии необходимыми материалами;

3.10.2. по ходу заседания приемочной комиссии принимает участие в оформлении протоколов и иных документов, предусмотренных разделами 2 и 4 настоящего Положения;

3.10.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

IV. Решения приёмочной комиссии

4.1. Приёмочная комиссия, лицо, ответственное за приемку, выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) или об отказе в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

4.2. Решения приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

4.3. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

4.4. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) приёмочной комиссией, лицом, ответственным за приемку, принимается одно из следующих решений:

4.4.1. Товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приёмке;

4.4.2. По итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки;

4.4.3. Товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приёмке.

4.5. По решению Заказчика приёмочная комиссия вправе не отказывать в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приёмке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.6. При принятии решения о приёмке или об отказе в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приёмочная комиссия, лицо, ответственное за приемку, учитывает результаты экспертизы, проведённой Заказчиком своими силами.

4.7. Решение приёмочной комиссии, предусмотренное пунктом 4.4 настоящего Положения, оформляется документом о приёмке (актом приёмки, протоколом, подписанием акта сдачи-приемки работ или накладной), который подписывается членами приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) либо ответственным должностным лицом Заказчика, утверждается Заказчиком и направляется (передаётся) поставщику (подрядчику, исполнителю) в сроки, определённые контрактом. Если член приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке за подписью этого члена приёмочной комиссии.

**Порядок разработки утверждения
ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств
ГБОУ «Школа №126 г.о.Донецк» Донецкой Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к составлению и утверждению отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств (далее - Отчет) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №126 городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (далее - Учреждение).

1.2. Отчет составляется Учреждением в соответствии со статьей 264.2 бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями Инструкции о порядке составления и представления годовой отчетности.

1.3. Отчет о деятельности Учреждения составляется в валюте Российской Федерации - в рублях (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным. Отчетным периодом является финансовый год.

II. Порядок составления Отчета

2.1. Отчет состоит из следующих форм:

2.1.1. Баланс государственного (муниципального) учреждения (ф.503730); 2.1.2. Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета (ф.0503710);

2.1.3. Отчет об исполнении учреждением плана его финансово- хозяйственной деятельности (ф.0503737);

2.1.4. Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения (9Ф.0503721);

2.1.5. Справка по консолидируемым расчетам (ф.0503725);

2.1.6. Пояснительная записка (ф.0503760) в составе следующих отчетных форм:

- Сведения об основных направлениях деятельности (Таблица № 1);
- Сведения о количестве обособленных подразделений (ф.0503761);
- Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций (ф.0503766);
- Сведения о движении нефинансовых активов учреждения (ф.0503768);
- Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф.0503769);
- Сведения о финансовых вложениях учреждения (ф.0503771);
- Сведения о суммах заимствований (ф.0503772);
- Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф.0503773);
- Сведения о задолженности по ущербу, причиненному имуществу (ф.0503776);
- Сведения об остатках денежных средств учреждения (ф.0503779); - --
- Сведения об особенностях ведения учреждением бухгалтерского учета (Таблица №4);
- Сведения о результатах мероприятий внутреннего контроля (таблица №5);
- Сведения о проведении инвентаризаций (Таблица № 6);
- Сведения о результатах внешних контрольных мероприятий (Таблица № 7).

III. Порядок утверждения Отчета

3.1. Проект отчета не позднее 15 января года, следующего за отчетным, представляется директору Учреждения на рассмотрение.

3.2. Отчет рассматривается и утверждается директором в 3-дневный срок.

3.3. Копия утвержденного и подписанного отчета в двух экземплярах на бумажном носителе в срок не позднее числа утвержденного графика года, следующего за отчетным, представляется в Финансовый отдел администрации Пролетарского района г. Донецка.

- 3.4 Отчет рассматривается Финансовым отделом администрации Пролетарского района г. Донецка. и принимается, либо возвращается Учреждению на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.
- 3.5 Учреждение в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления отчета на доработку, устраняет отмеченные недостатки и представляет утвержденный руководителем учреждения отчет на повторное рассмотрение Финансовым отделом администрации Пролетарского района г. Донецка..
- 3.6. В случае согласования составляется уведомление о предоставлении бюджетной отчетности с пометкой (принят).
- 3.7. Отчет или выписки из отчета размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за исключением сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

**Лист ознакомления
с порядком разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и
расходовании финансовых и материальных средствах в ГБОУ «Школа
№ 126 г.о.Донецк» Донецкой Народной Республики**

Ознакомлен

контрактный управляющий _____ «__» _____ 20__
(подпись)