

**ПРОТОКОЛ № 1**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 14.11.2019 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова

**Отсутствует:**

И.В.Кияткина (отпуск)

**Повестка**

1. О выборах председателя Наблюдательного совета МАДОУ № 82 третьего состава
2. О выборах секретаря Наблюдательного совета МАДОУ № 82 третьего состава
3. Об утверждении изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 07.11.2019 г.

**По первому вопросу слушали:**

**1. Щенову С.Е.**

Ознакомила собравшихся с распоряжением департамента образования администрации Города Томска от 07.11.2019 г. № 975 «Об утверждении третьего состава Наблюдательного совета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – детского сада № 82 г. Томска»

В третий состав наблюдательного совета включены:

- Кияткина Инга Вениаминовна, начальник организационного отдела комитета по дошкольному образованию департамента образования администрации Города Томска, представитель департамента образования администрации Города Томска;
- Дорофеева Елена Сергеевна, советник отдела арендной платы за землю комитета по неналоговым доходам и рекламе департамента управления муниципальной собственностью администрации Города, представитель департамента управления муниципальной собственностью администрации Города Томска;
- Большакова Ксения Евгеньевна, инженер АО «ТомскНИПИнефть», представитель общественности;
- Семёнова Алла Витальевна, старший воспитатель МАДОУ № 82, представитель МАДОУ № 82;
- Еланцева Алёна Александровна, специалист в сфере закупок МАДОУ № 82, представитель МАДОУ № 82.

Для работы Наблюдательного совета необходимо провести выборы председателя.

**2. Еланцева А.А.**

Предложила кандидатуру Большаковой К.Е.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По второму вопросу слушали:**

**1. Большакову К.Е.**

Для ведения протоколов заседания наблюдательного совета требуется выбрать секретаря.

Предложила оставить для ведения протоколов наблюдательного совета прежнюю кандидатуру Еланцеву А.А., которая хорошо справлялась с порученными обязанностями секретаря второго созыва Наблюдательного совета МАДОУ № 82.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

- Еланцева Алла Витальевна  
МАДОУ № 82

Дорофеева Е.С.  
1

Большакова К.Е.  
2

**По третьему вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 07.11.2019 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 07.11.2019 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение:**

1. Утвердить кандидатуру Большаковой Ксении Евгеньевны, инженера АО «ТомскНИПИнефть», представителя общественности, для исполнения обязанностей председателя Наблюдательного совета МАДОУ № 82.
2. Утвердить кандидатуру Еланцевой Алёны Александровны, специалиста в сфере закупок МАДОУ № 82, представителя МАДОУ № 82, для исполнения обязанностей секретаря Наблюдательного совета МАДОУ № 82.
4. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 07.11.2019 г.

Председатель



А.К.Бондаренко

Секретарь

А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 3**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 06.12.2019 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С., А.А.Еланцева,  
А.В.Семёнова, К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 27.11.2019 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 27.11.2019 г. В ходе обсуждения поступило предложение утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 27.11.2019 г. Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение:**

1. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 27.11.2019 г.

Председатель *Большакова К.Е.*

Секретарь *Еланцева А.А.*

**ПРОТОКОЛ № 4**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 16.12.2019 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С., А.А.Еланцева,  
А.В.Семёнова, К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 05.12.2019 г.
2. Об утверждении изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 06.12.2019 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 05.12.2019 г. В ходе обсуждения поступило предложение утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 05.12.2019 г. Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По второму вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 06.12.2019 г. В ходе обсуждения поступило предложение утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 06.12.2019 г. Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение:**

1. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 05.12.2019 г.
2. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 06.12.2019 г.

Председатель

*Большакову*  
*Еланцев*

К.Е.Большакова

Секретарь

А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 4**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 16.12.2019 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С., А.А.Еланцева,  
А.В.Семёнова, К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 05.12.2019 г.
2. Об утверждении изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 06.12.2019 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 05.12.2019 г. В ходе обсуждения поступило предложение утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 05.12.2019 г. Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По второму вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 06.12.2019 г. В ходе обсуждения поступило предложение утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 06.12.2019 г. Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение:**

1. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 05.12.2019 г.
2. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 06.12.2019 г.

Председатель

*Большакову*  
*Еланцеву*

К.Е.Большакова

Секретарь

А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 6**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 09.01.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С., А.А.Еланцева,  
А.В.Семёнова, К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 10.12.2019 г.
2. Об утверждении изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 17.12.2019 г.
3. Об утверждении изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 23.12.2019 г.
4. Об утверждении изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 27.12.2019 г.
5. Об утверждении изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 30.12.2019 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 10.12.2019 г. В ходе обсуждения поступило предложение утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 10.12.2019 г. Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По второму вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 17.12.2019 г. В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 17.12.2019 г. Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По третьему вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 23.12.2019 г. В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 23.12.2019 г. Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По четвёртому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 27.12.2019 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 27.12.2019 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По пятому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 30.12.2019 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 30.12.2019 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение:**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 10.12.2019 г.

2. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 17.12.2019 г.

3. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 23.12.2019 г.

4. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 27.12.2019 г.

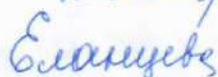
5. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 30.12.2019 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 27.12.2019 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 27.12.2019 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По пятому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 30.12.2019 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 30.12.2019 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение:**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 10.12.2019 г.

2. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 17.12.2019 г.

3. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 23.12.2019 г.

4. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 27.12.2019 г.

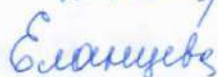
5. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 30.12.2019 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева



**ПРОТОКОЛ № 7**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 20.01.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С., А.А.Еланцева,  
А.В.Семёнова, К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 01.01.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета план финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 01.01.2020 г. В ходе обсуждения поступило предложение утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 01.01.2020 г. Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение:**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 01.01.2020 г.

Председатель

*Большакова* — К.Е.Большакова

Секретарь

*Еланцева* А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 8**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 12.02.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С., А.А.Еланцева,  
А.В.Семёнова, К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменений к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 20.01.2020 г.
2. Об утверждении изменений к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 31.01.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 20.01.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 20.01.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По второму вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 31.01.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 31.01.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение:**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 20.01.2020 г.
2. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 31.01.2020 г.

Председатель

*К.Е. Большакова*

К.Е.Большакова

Секретарь

*А.А. Еланцева*  
А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 9**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 17.02.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С., А.А.Еланцева,  
А.В.Семёнова, К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменений к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 30.12.2019 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 30.12.2019 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 30.12.2019 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение:**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по состоянию на 30.12.2019 г.

Председатель  К.Е. Большакова

Секретарь  А.А. Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 10**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 28.02.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С., А.А.Еланцева,  
А.В.Семёнова, К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменений к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 20.02.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 20.02.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 20.02.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение:**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 20.02.2020 г.

Председатель

*Большакова*

К.Е. Большакова

Секретарь

*Еланцева*

А.А. Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 11**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 11.03.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Рассмотрение заявления заведующего МАДОУ о совершении крупных сделок учреждением.

**По первому вопросу слушали:**

1. Заведующий МАДОУ Щенова С.Е. обратилась с заявлением к Наблюдательному совету с просьбой предварительно одобрить муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению центру развития ребенка - детскому саду № 82 г. Томска на 2020 год совершение сделок, отвечающих предусмотренным действующим законодательством признакам крупной сделки и связанных с распоряжением денежными средствами для закупки товаров, работ и услуг на сумму, не превышающую 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей:

- сделки, связанные с приобретением оборудования и/или увеличением основных средств учреждения;
- сделки, связанные с приобретением (увеличением) материальных запасов учреждения;
- сделки, связанные с приобретением работ и услуг, необходимых для реализации, предусмотренных уставом учреждения задач и функций.

В ходе обсуждения вопроса поступило предложение одобрить совершение сделок, связанных с распоряжением денежными средствами для закупки товаров, работ и услуг для МАДОУ № 82 в размере, не превышающем 500 000,00 руб. в 2020 году.

Предложение было вынесено на голосование.

Результаты голосования: «за» - 5, «против» - нет, «воздержавшиеся» - 0

**Решение**

1. Одобрить совершение сделок, связанных с распоряжением денежными средствами для закупки товаров, работ и услуг для МАДОУ № 82 в размере, не превышающем 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб. в 2020 году.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

Председателю наблюдательного совета

МАДОУ № 82

*сокращенное наименование автономного учреждения(АУ)*

К.Е.Большаковой

*Ф.И.О. председателя наблюдательного совета АУ*

заведующего МАДОУ № 82

*должность руководителя АУ*

С.Е. Щеновой

*Ф.И.О. руководителя АУ*

заявление

Прошу Вас предварительно одобрить муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению центру развития ребенка - детскому саду № 82 г. Томска на 2020 год совершение сделок, отвечающих предусмотренным действующим законодательством признакам крупной сделки и связанных с распоряжением денежными средствами для закупки товаров, работ и услуг на сумму, не превышающую 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей:

- сделки, связанные с приобретением оборудования и/или увеличением основных средств учреждения;
- сделки, связанные с приобретением (увеличением) материальных запасов учреждения;
- сделки, связанные с приобретением работ и услуг, необходимых для реализации, предусмотренных уставом учреждения задач и функций.



*(Подпись руководителя АУ)*

С.Е. Щенова  
*(Ф.И.О. руководителя АУ)*

          
*(дата составления заявления)*

**ПРОТОКОЛ № 12**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 25.03.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова

**Отсутствуют:**

И.В.Кияткина (отпуск)

**Повестка дня:**

1. Об утверждении годовой финансовой отчетности учреждения за 2019 год.
2. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.03.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенова С.Е., заведующий МАДОУ № 82, представила годовую финансовую отчетность учреждения за 2019 г.

В ходе обсуждения вопроса поступило предложение «утвердить».

Предложение было вынесено на голосование.

Результаты голосования: «за» - 5, «против» - нет, «воздержавшиеся» - 0

**По второму вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.03.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.03.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить годовую финансовую отчетность учреждения за 2019 год.
2. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.03.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 13**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 06.04.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова

**Отсутствуют:**

И.В.Кияткина (б/л)

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 27.03.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 27.03.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 27.03.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить годовую финансовую отчётность учреждения за 2019 год.
2. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 27.03.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева



**ПРОТОКОЛ № 14**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 22.04.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.04.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.04.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.04.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить годовую финансовую отчётность учреждения за 2019 год.
2. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.04.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 15**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 30.04.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 22.04.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 22.04.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 30.04.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить годовую финансовую отчётность учреждения за 2019 год.
2. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 22.04.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 16**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 20.05.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 12.05.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 12.05.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 12.05.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**


1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 12.05.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 17**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 28.05.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 25.05.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 25.05.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 25.05.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 25.05.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 18**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 15.06.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 29.05.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 29.05.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 29.05.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 29.05.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 19**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 22.06.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 09.06.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 09.06.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 09.06.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 09.06.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 20**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 25.06.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Отсутствуют:**

А.В.Семёнова (отпуск)

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 19.06.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 19.06.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 19.06.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 19.06.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 21**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 29.06.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Отсутствуют:**

А.В.Семёнова (отпуск)

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 23.06.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 23.06.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 23.06.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 23.06.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева



**ПРОТОКОЛ № 22**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 16.07.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 29.06.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 29.06.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 29.06.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 29.06.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 23**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 23.07.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 15.07.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 15.07.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 15.07.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 15.07.2020 г.

Председатель

*Бел*  
*Еланцева*

К.Е.Большакова

Секретарь

А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 24**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 26.08.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 28.07.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1: Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 28.07.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 15.07.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 28.07.2020 г.

Председатель


К.Е.Большакова

Секретарь

А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 24**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 27.08.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.08.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.08.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.08.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.08.2020 г.

Председатель

*Большакова*  
*Еланцева*

К.Е.Большакова

Секретарь

А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 25**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 16.09.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 25.08.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 25.08.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 25.08.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 25.08.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 26**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 28.09.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.09.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.09.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.09.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 17.09.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 27**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 01.10.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 24.09.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 24.09.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 24.09.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 24.09.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 28**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 11.11.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 21.10.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 21.10.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 21.10.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 21.10.2020 г.

Председатель

Секретарь

*Большакова*  
*Еланцева*

К.Е.Большакова

А.А.Еланцева



**ПРОТОКОЛ № 29**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 13.11.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 30.10.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 30.10.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 30.10.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 30.10.2020 г.

Председатель



К.Е.Большакова

Секретарь



А.А.Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 30**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 18.11.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 09.11.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 09.11.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 09.11.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 09.11.2020 г.

Председатель



К.Е. Большакова

Секретарь



А.А. Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 31**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 07.12.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 23.11.2020 г.
2. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 23.11.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 23.11.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 23.11.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По второму вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 30.11.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 30.11.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 23.11.2020 г.
2. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 30.11.2020 г.

Председатель



К.Е. Большакова

Секретарь



А.А. Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 32**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 17.12.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 07.12.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 07.12.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 07.12.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 07.12.2020 г.

Председатель



К.Е. Большакова

Секретарь



А.А. Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 33**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 28.12.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 15.12.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 15.12.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 15.12.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 15.12.2020 г.

Председатель



К.Е. Большакова

Секретарь



А.А. Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 34**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 28.12.2020 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 25.12.2020 г.
2. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 28.12.2020 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 25.12.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 25.12.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По второму вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 28.12.2020 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 28.12.2020 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 25.12.2020 г.
2. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по состоянию на 28.12.2020 г.

Председатель



К.Е. Большакова

Секретарь



А.А. Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 35**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 20.01.2021 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении плана финансово—хозяйственной деятельности на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета план финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

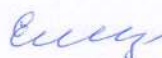
1. Утвердить план финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

Председатель



К.Е. Большакова

Секретарь



А.А. Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 36**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 26.01.2021 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 21.01.2021 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 21.01.2021 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 21.01.2021 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 21.01.2021 г.

Председатель

*Болы*

К.Е. Большакова

Секретарь

*Еланцева*

А.А. Еланцева



**ПРОТОКОЛ № 37**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 29.01.2021 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 26.01.2021 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 26.01.2021 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 26.01.2021 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 26.01.2021 г.

Председатель

К.Е. Большакова

Секретарь

А.А. Еланцева



**ПРОТОКОЛ № 38**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

**от 03.02.2021 г.**

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 29.01.2021 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 29.01.2021 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 29.01.2021 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 29.01.2021 г.

Председатель

К.Е. Большакова

Секретарь

А.А. Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 40**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 09.03.2021 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Рассмотрение заявления заведующего МАДОУ о совершении крупных сделок учреждением.
2. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 18.02.2021 г.
3. Об утверждении отчёта о выполнении муниципального задания муниципальным учреждением ( МАДОУ № 82) за 2 полугодие 2020 года.
4. Об утверждении отчёта о выполнении муниципального задания на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 гг. по состоянию на 01 января 2021 год.
5. Об утверждении отчёта о результатах деятельности МАДОУ № 82 и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества за 2020 год.

**По первому вопросу слушали:**

1. Заведующий МАДОУ Щенова С.Е. обратилась с заявлением к Наблюдательному совету с просьбой предварительно одобрить муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению центру развития ребенка - детскому саду № 82 г. Томска на 2021 год совершение сделок, отвечающих предусмотренным действующим законодательством признакам крупной сделки и связанных с распоряжением денежными средствами для закупки товаров, работ и услуг на сумму, не превышающую 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей:

- сделки, связанные с приобретением оборудования и/или увеличением основных средств учреждения;
- сделки, связанные с приобретением (увеличением) материальных запасов учреждения;
- сделки, связанные с приобретением работ и услуг, необходимых для реализации, предусмотренных уставом учреждения задач и функций.

В ходе обсуждения вопроса поступило предложение одобрить совершение сделок, связанных с распоряжением денежными средствами для закупки товаров, работ и услуг для МАДОУ № 82 в размере, не превышающем 500 000,00 руб. в 2021 году.

Предложение было вынесено на голосование.

Результаты голосования: «за» - 5, «против» - нет, «воздержавшиеся» - 0

**По второму вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 26.02.2021 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 26.02.2021 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По третьему вопросу слушали:**

1. Кияткину И.В., члена Наблюдательного совета, представителя департамента образования администрации Города Томска.

Инга Вениаминовна представила отчёт о выполнении муниципального задания МАДОУ № 82 за 2 полугодие 2020 года.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить отчёт о выполнении муниципального задания МАДОУ № 82 за 2 полугодие 2020 года.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По четвёртому вопросу слушали:**

1. Кияткину И.В., члена Наблюдательного совета, представителя департамента образования администрации Города Томска

Инга Вениаминовна представила отчёта о выполнении муниципального задания на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 гг. по состоянию на 01 января 2021 год.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить отчёт о выполнении муниципального задания.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**По пятому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила отчёт о результатах деятельности МАДОУ № 82 и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества за 2020 год.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить отчёт о результатах деятельности МАДОУ № 82 и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества за 2020 год.

Итоги голосования: «за» - 5, «против» - 5, «воздержавшиеся» - 0.

**Решение**

1. Одобрить совершение сделок, связанных с распоряжением денежными средствами для закупки товаров, работ и услуг для МАДОУ № 82 в размере, не превышающем 500 000,00 (пятьсот тысяч) руб. в 2021 году.

2. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 26.02.2021 г.

3. Утвердить отчёт о выполнении муниципального задания МАДОУ № 82 за 2 полугодие 2020 года.

4. Утвердить отчёт о выполнении муниципального задания на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 гг. по состоянию на 01 января 2021 год.

5. Утвердить отчёт о результатах деятельности МАДОУ № 82 и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества за 2020 год.

Председатель

К.Е.Большакова

Секретарь

А.А.Еланцева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №82 Г.ТОМСКА**

**ПРОТОКОЛ № 41 от 19.03.2021 г.**  
Заседания Наблюдательного совета МАДОУ №82

Адрес: г.Томск, ул. Беринга, 3/3, время: 12.00

Состав наблюдательного совета – 5 членов.

Из 5 членов Наблюдательного совета присутствовали:

№ п/п	ФИО	Место работы, должность	Представительство
1.	Семёнова А.В.	Старший воспитатель МАДОУ №82	Представитель работников МАДОУ №82
2.	Еланцева А.А.	Специалист в сфере государственных закупок	Представитель работников МАДОУ №82
3.	Большакова К.Е.	Инженер АО «ТомскНИПИнефть»	Представитель общественности
4.	Кияткина И.В.	начальник организационного отдела комитета по дошкольному образованию департамента образования администрации Города Томска	Представитель департамента образования администрации города Томска
5	Дорофеева Е.С.	Советник отдела арендной платы за землю комитета по неналоговым доходам и рекламе департамента управления муниципальной собственностью администрации Города Томска	представитель департамента по управлению муниципальной собственностью администрации Города Томска

Приглашенные: заведующий Светлана Ефимовна Щенова

Возражение от членов Наблюдательного совета по участию в заседании приглашенного лица не поступало.

Кворум имеется. Заседание правомочно.

**Повестка дня:**

1. Внесение изменений в Положение о правилах закупки товаров, работ, услуг муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №82 г.Томска (в редакции протокола Наблюдательного совета № 16 от 16.12.2013г. )

**СЛУШАЛИ:**

1. По вопросу повестки дня выступил заведующий Щенова Светлана Ефимовна с пояснениями о необходимости внесения изменений в Положение о правилах закупки товаров, работ, услуг МАДОУ №82 г.Томска (в редакции протокола Наблюдательного совета № 16 от 16.12.2013) следующим образом:

1) Статью 1 Положения дополнить частью 5 следующего содержания:

5. Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на Заказчика не распространяется, поскольку общая стоимость договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг не превышает 250 млн руб.»

2) Часть 11 статьи 19 Положения изложить в новой редакции:

11. Протокол оценки и сопоставления заявок должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
  - 2) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
  - 3) порядковые номера заявок участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;
  - 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки;
  - 5) причины, по которым открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.
- 3) Часть 8 статьи 25 Положения изложить в новой редакции:

8. По итогам оценки и сопоставления заявок участников закупки составляется протокол оценки и сопоставления заявок (подведения итогов), который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

Протокол оценки и сопоставления заявок должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
  - 2) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
  - 3) порядковые номера заявок участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;
  - 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки;
  - 5) причины, по которым конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.
- 4) Часть 8 статьи 45 Положения изложить в новой редакции:

8. По итогам оценки и сопоставления заявок участников закупки составляется протокол оценки и сопоставления заявок (подведения итогов), который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

Протокол оценки и сопоставления заявок должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по критерию оценки;
- 5) причины, по которым запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

- 5) Часть 8 статьи 51 Положения изложить в новой редакции:

8. По итогам оценки и сопоставления заявок участников закупки составляется протокол оценки и сопоставления заявок (подведения итогов), который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

Протокол оценки и сопоставления заявок должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки;

5) причины, по которым запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

6) В части 7 статьи 57 Положения слова: «Оценка и сопоставление заявок осуществляется в порядке, установленном в извещении о проведении запроса цен в электронной форме» заменить на «Оценка и сопоставление заявок осуществляется в порядке, установленном в документации о проведении запроса цен в электронной форме».

7) Часть 8 статьи 57 Положения изложить в новой редакции:

8. По итогам оценки и сопоставления заявок участников закупки составляется протокол оценки и сопоставления заявок (подведения итогов), который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

Протокол оценки и сопоставления заявок должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) порядковые номера заявок участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по критерию оценки;

5) причины, по которым запрос цен в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

8) Часть 5 статьи 62 Положения дополнить пунктом 22 следующего содержания:

22) закупка товара, отвечающего требованиям Заказчика и включенного в перечень, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2020 № 2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения».

9) Части 1, 2 статьи 69 Положения изложить в новой редакции:

1. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров в ЕИС.

При осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, в договор при его заключении включается информация о стране происхождения товара.

2. В течение 10 дней со дня внесения изменений в договор либо исполнения (в том числе приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и (или) оплаты договора) или расторжения договора, Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров в ЕИС.

Рассмотрев поступившие материалы, заслушав и обсудив выступления участников заседания, было решено:

Внести изменения в Положение о правилах закупки товаров, работ, услуг МАДОУ №82 г.Томска (в редакции протокола Наблюдательного совета № 16 от 16.12.2013), утвердив его в новой редакции, согласно Приложению к настоящему протоколу.

#### Голосовали:

«За» - 5 членов Наблюдательного совета

«Против» - нет

«Воздержались» - нет

Председатель Наблюдательного совета

 К.Е.Большакова

Секретарь Наблюдательного совета

 А.А.Еланцева



**ПРОТОКОЛ № 43**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 29.03.2021 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 25.03.2021 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 25.03.2021 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 25.03.2021 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 25.03.2021 г.

Председатель



К.Е. Большакова

Секретарь



А.А. Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 44**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 01.04.2021 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, А.В.Семёнова,  
К.Е.Большакова, И.В.Кияткина

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово—хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 31.03.2021 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 31.03.2021 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 31.03.2021 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по состоянию на 31.03.2021 г.

Председатель



К.Е. Большакова

Секретарь



А.А. Еланцева

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ТОМСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА –ДЕТСКИЙ САД №82 г.ТОМСКА**

**ПРОТОКОЛ № 52 от 23 .06. 2021 г.**

заседания Наблюдательного совета МАДОУ №82

Адрес :г.Томск, ул.Беринга,3/3, время: 14.00

Состав наблюдательного совета – 5 членов.

Из 5 членов Наблюдательного совета присутствовали:

№ п/п	ФИО	Место работы, должность	Представительство
1.	Семёнова А.В.	Старший воспитатель МАДОУ №82	Представитель работников МАДОУ №82
2.	Еланцева А.А.	Специалист в сфере государственных закупок	Представитель работников МАДОУ №82
3.	Большакова К.Е.	Инженер АО «ТомскНИПИНефть»	Представитель общественности
4	Кияткина И.В.	Начальник организационного отдела комитета по дошкольному образованию департамента образования администрации Города Томска	Представитель департамента образования администрации Города Томска
5	Дорофеева Е.С.	Советник отдела арендной платы на землю комитета по налоговым доходам и рекламе департамента управления муниципальной собственностью администрации Города Томска	Представитель департамента управления муниципальной собственностью администрации Города Томска

Приглашенные: заведующий Светлана Ефимовна Щенова

Возражение от членов Наблюдательного совета по участию в заседании приглашенного лица не поступало.

Кворум имеется. Заседание правомочно.

**Повестка дня:**

1.Внесение изменений в Положение о правилах закупки товаров, работ, услуг МАДОУ №82 (в редакции протокола Наблюдательного совета №41 от 19.03.2021).

**СЛУШАЛИ:**

1. По вопросу повестки дня выступил заведующий С.Е.Щенова с пояснениями о необходимости внесения изменений в Положение о правилах закупки товаров, работ, услуг МАДОУ №82 (в редакции протокола Наблюдательного совета № 41 от 19.03.2021) следующим образом:

2) Пункт 1 части 4 статьи 4 Положения изложить в новой редакции:

«4. Не подлежат размещению в ЕИС:

1) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, сведения о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, а также сведения о закупках, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ;»

3) Пункт 5 части 3 статьи 6 Положения изложить в следующей редакции:

«5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

В случае если количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг невозможно определить, указываются сведения о начальной (максимальной) цене за единицу товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

Оплата поставленного товара, выполненных работ или оказанных услуг осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из объема фактически поставленного количества товара, выполненной работы, оказанной услуги, но в размере, не превышающем максимальное значение цены договора, указанное в извещении о проведении закупки;»

4) Подпункт 6 пункта 4 статьи 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

В случае если количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг невозможно определить, указываются сведения о начальной (максимальной) цене за единицу товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

Оплата поставленного товара, выполненных работ или оказанных услуг осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из объема фактически поставленного количества товара, выполненной работы, оказанной услуги, но в размере, не превышающем максимальное значение цены договора, указанное в извещении о проведении закупки;»

4) Подпункт 8 пункта 4 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«8) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;»

5) Статью 8 Положения изложить в новой редакции:

**«Статья 8. Порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора (формула цены), определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора**

1. В целях проведения конкурентной закупки начальная (максимальная) цена договора (цена лота), а также цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), за исключением случаев, если закупка не превышает 100 (сто) тысяч рублей (включительно), определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения одного или нескольких следующих методов:

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

2. **Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)** заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на основании информации о рыночных ценах (далее – «ценовая информация») *идентичных* товаров, работ, услуг, планируемых к закупке, или при их отсутствии – *однородных* товаров, работ, услуг.

***Идентичными признаются:***

1) товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). При определении идентичности товаров могут учитываться, в частности, страна происхождения и производитель. Незначительные различия во внешнем виде товаров могут не учитываться;

2) работы, услуги, обладающие одинаковыми характерными для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов, выполняемые (оказываемые) подрядчиками, исполнителями с сопоставимой квалификацией.

**Однородными признаются:**

1) товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров может учитываться репутация на рынке, страна происхождения;

2) работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) может использоваться:

- общедоступная ценовая информация о товарах, работах, услугах, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (каталоги товаров работ, услуг, прайс-листы, специализированные журналы, статистические и аналитические обзоры, данные содержащиеся в ЕИС, данные о товарах, работах, услугах, приведенные на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» производителей, поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и др.;

- информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика от поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляющих поставки идентичных либо однородных товаров, работ, услуг, планируемых к закупке;

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в государственной статистической отчетности;

- информация о ценах товаров, работ, услуг из общедоступных результатов изучения рынка, результатов исследований рынка, проведенных по инициативе Заказчика;

- информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная из иных источников информации.

Для обоснования начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) Заказчик использует не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

**Начальная (максимальная) цена договора для проведения конкурентной процедуры определяется как среднее арифметическое значение от поступивших ценовых предложений поставщиков (исполнителей, подрядчиков)/разных источников информации о ценах.**

В целях эффективности использования денежных средств Заказчик вправе исходить из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и определить начальную (максимальную) цену договора на основании наименьшей ценовой информации.

**Цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должна соответствовать наименьшей ценовой информации.**

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

При направлении потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) запроса о цене товара (работы, услуги) в целях определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), Заказчиком в запросе указываются основные условия исполнения договора, способные повлиять на формирование затратной базы со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя).

К числу таких условий относятся в том числе:

- способ закупки;
- сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- место и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- порядок формирования цены договора, то есть, какие расходы (в том числе налоги, расходы на перевозку и иные расходы) в себя должна включать цена договора;
- срок и условия оплаты товаров, работ, услуг;
- размер обеспечения исполнения обязательств по договору (при наличии данного условия);
- сроки и объем гарантий качества товара, работ, услуг.

**3. Тарифный метод** применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

**4. Проектно-сметный метод** применяется при определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в случае выполнения работ, для которых разработана и утверждена в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация (включающая сметную стоимость работ), в том числе на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений и др.

**5. Затратный метод** заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

6. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), методов, указанных в части 1 настоящей статьи, Заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

7. Обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), должно содержать:

1) метод(ы) определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

2) подробный расчет начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

3) иные документы и информацию с целью дополнения сведений о начальной (максимальной) цене договора, цене договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на усмотрение Заказчика.

8. Формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, указывается Заказчиком в извещении и (или) документации о закупке с учетом специфики предмета закупки, за исключением случаев, если такая формула установлена законодательством Российской Федерации.

9. В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить либо в закупке указывается формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора,

Заказчик определяет начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора, а также обосновывает начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги в соответствии с настоящей статьей.»

б) Часть 2 статьи 62 Положения изложить в следующей редакции:

«2. Решение о закупке единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает руководитель Заказчика или лицо, имеющее право действовать от имени Заказчика, на основании имеющейся потребности в товарах, работах, услугах.»

Рассмотрев поступившие материалы, заслушав и обсудив выступления участников заседания, было решено:

Внести изменения в Положение о правилах закупки товаров, работ, услуг МАДОУ №82 (в редакции протокола Наблюдательного совета №52 от 23.06.2021г.), утвердив его в новой редакции, согласно Приложению к настоящему протоколу.

**Голосовали:**

«За» - 5 членов Наблюдательного совета

«Против» - нет

«Воздержались» - нет

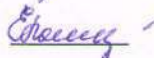
Рассмотрев поступившие материалы, заслушав и обсудив выступления участников заседания, было решено:

Внести изменения в Положение о правилах закупки товаров, работ, услуг МАДОУ №82 (в редакции протокола Наблюдательного совета №52 от 23.06.2021), утвердив его в новой редакции, согласно Приложению к настоящему протоколу.

Председатель Наблюдательного совета



Секретарь Наблюдательного совета



Члены наблюдательного совета:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ТОМСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА –ДЕТСКИЙ САД №82 г.ТОМСКА**

**ПРОТОКОЛ № 56 от 12 .08. 2021 г.**

заседания Наблюдательного совета МАДОУ №82

Адрес :г.Томск, ул.Беринга,3/3, время: 14.00

Состав наблюдательного совета – 5 членов.

Из 5 членов Наблюдательного совета присутствовали:

№ п/п	ФИО	Место работы, должность	Представительство
1.	Семёнова А.В.	Старший воспитатель МАДОУ №82	Представитель работников МАДОУ №82
2.	Еланцева А.А.	Специалист в сфере государственных закупок	Представитель работников МАДОУ №82
3.	Большакова К.Е.	Инженер АО «ТомскНИПИНефть»	Представитель общественности
4	Кияткина И.В.	Начальник организационного отдела комитета по дошкольному образованию департамента образования администрации Города Томска	Представитель департамента образования администрации Города Томска
5	Дорофеева Е.С.	Советник отдела арендной платы на землю комитета по налоговым доходам и рекламе департамента управления муниципальной собственностью администрации Города Томска	Представитель департамента управления муниципальной собственностью администрации Города Томска

Приглашенные: заведующий Светлана Ефимовна Щенова

Возражение от членов Наблюдательного совета по участию в заседании приглашенного лица не поступало.

Кворум имеется. Заседание правомочно.

**Повестка дня:**

1.Внесение изменений в Положение о правилах закупки товаров, работ, услуг МАДОУ №82 (в редакции протокола Наблюдательного совета № 52 от 23.06.2021г.).

**СЛУШАЛИ:**

1. По вопросу повестки дня выступил заведующий С.Е.Щенова с пояснениями о необходимости внесения изменений в Положение о правилах закупки товаров, работ, услуг МАДОУ №82 (в редакции протокола Наблюдательного совета № 52 от 23.06.2021г.) следующим образом:

2) Пункт 6 части 5 статьи 62 Положения изложить в новой редакции:

« закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей;»

Рассмотрев поступившие материалы, заслушав и обсудив выступления участников заседания, было решено:



Внести изменения в Положение о правилах закупки товаров, работ, услуг МАДОУ №82 (в редакции протокола Наблюдательного совета № 52 от 23.06.2021г.), утвердив его в новой редакции, согласно Приложению к настоящему протоколу.

**Голосовали:**

«За» - 5 членов Наблюдательного совета

«Против» - нет

«Воздержались» - нет




Председатель Наблюдательного совета

 К.Е.Большакова

Секретарь Наблюдательного

 А.А.Еланцева

Члены наблюдательного совета:

1.  Кияткина И.В.
2.  Семёнова А.В.
3.  Дорофеева Е.С.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №82 Г.ТОМСК**

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом

МАДОУ №82 г.Томска

(протокол № 16 от 16.12.2013 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правилах закупки товаров, работ, услуг  
муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением  
центром развития ребенка – детского сада №82 г.Томска  
(в редакции протокола Наблюдательного совета от «12» 08. 2021 №56)**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Область применения

1. Настоящее положение о правилах закупки товаров, работ, услуг муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением центром развития ребенка – детским садом №82 г.Томска (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

2. Положение регламентирует закупочную деятельность муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением центром развития ребенка – детским садом №82 г.Томска (далее – Заказчик), устанавливает требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения закупок, порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

3. Положение не регулирует отношения, предусмотренные частью 4 статьи 1 Федерального закона № 223-ФЗ.

4. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются решением наблюдательного совета Заказчика.

5. Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на Заказчика не распространяется, поскольку общая стоимость договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг не превышает 250 млн руб.»

### Статья 2. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Аукцион** - форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину («шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

**Заказчик** – муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №82 г.Томска (МАДОУ № 82 г.Томска).

**Запрос котировок** – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и содержит наиболее низкую цену договора.

**Запрос предложений** – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**Запрос цен** – форма торгов, при котором победителем запроса цен признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении запроса цен и содержит наиболее низкую цену договора.

**Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)** – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

**Заявка на участие в закупке (заявка)** – предложение участника закупки, направленное Заказчику с намерением принять участие в процедуре закупки.

**Конкурс** – форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник закупки, заявка на участие в закупке которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок на основании указанных в документации о закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

**Оператор электронной площадки** – юридическое лицо, являющееся коммерческой организацией, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение закупок в

электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона № 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом требований Федерального закона № 223-ФЗ.

**Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок** (далее - ЕИС) - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://zakupki.gov.ru/>).

**Процедура закупки** - совокупность действий, осуществляемых Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, которые начинаются с размещения извещения о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (или с направления приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке) и завершаются заключением договора.

**Способы закупки** – различные процедуры закупки, используемые Заказчиком, условия применения и порядок проведения которых определен настоящим Положением.

**Специализированная организация** - юридическое лицо, привлеченное Заказчиком, в установленном действующим законодательством порядке, для осуществления отдельных функций, предусмотренных настоящим Положением, в сфере осуществления закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**Участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

**Электронная площадка (ЭП)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

### **Статья 3. Цели и принципы закупочной деятельности**

1. Основными целями закупочной деятельности являются:

- своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

## **2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ**

### **Статья 4. Размещение информации о закупке**

1. Информация и документы, подлежащие размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, иными нормативно-правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и настоящим Положением, размещаются Заказчиком в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2. Заказчик вправе дополнительно разместить указанную информацию и документы на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Размещению в ЕИС подлежат:

а) настоящее Положение, изменения, вносимые в Положение - не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения;

б) план закупки товаров, работ, услуг (далее – план закупки) (на срок не менее чем один год), изменения, вносимые в план закупки - в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана закупки или внесения в него изменений;

в) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет;

г) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров

в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ - не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным;

д) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным;

е) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся - не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным;

ж) извещение о закупке и документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме, закрытых способов закупки, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика));

з) извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке (в случае проведения закупки путем запроса котировок в электронной форме);

и) изменения, вносимые в извещение о закупке и (или) документацию о закупке - не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений;

к) разъяснения положений извещения о закупке и (или) документации о закупке - в течение 3 дней с даты поступления запроса о разъяснении положений извещения о закупке, документации о закупке;

л) отказ от проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

м) решение об отмене конкурентной закупки - в день принятия решения об отмене конкурентной закупки;

н) протоколы, составляемые в ходе закупки, не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов;

о) информация об изменении условий договора, с указанием измененных условий, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе - не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор;

п) информация и документы, подлежащие размещению в реестре договоров в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2014 г. № 1132 «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки»;

р) иная информация и документы, предусмотренные настоящим Положением.

4. Не подлежат размещению в ЕИС:

1) сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, сведения о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, а также сведения о закупках, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ;

2) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;

3) сведения о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

4) о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

5. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Заказчика, с последующим размещением её в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

## Статья 5. План закупки

1. План закупки формируется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 223-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012г. № 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана», а также настоящим Положением, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

2. План закупки утверждается Заказчиком и размещается на срок не менее чем один год. Размещение плана закупки на следующий период в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

Размещение плана закупки, информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана закупки или внесения в него изменений.

3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждается Заказчиком и размещается в ЕИС на период от пяти до семи лет;

4. Корректировка плана закупки может осуществляться в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора и др.;

б) изменения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупки было невозможно.

5. Договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключаются Заказчиком по результатам закупок, осуществляемых в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки), размещенным в ЕИС (если информация о таких закупках подлежит размещению в ЕИС в соответствии с настоящим Положением), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

## **Статья 6. Извещение и документация о проведении конкурентной закупки**

1. Для осуществления конкурентной закупки Заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке (за исключением проведения запроса котировок в электронной форме), которая включает в себя сведения, предусмотренные частью 4 настоящей статьи.

2. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

3. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

В случае если количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг невозможно определить, указываются сведения о начальной (максимальной) цене за единицу товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

Оплата поставленного товара, выполненных работ или оказанных услуг осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из объема фактически поставленного количества товара, выполненной работы, оказанной услуги, но в размере, не превышающем максимальное значение цены договора, указанное в извещении о проведении закупки;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при осуществлении закупки в электронной форме).

4. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) описание предмета закупки в соответствии с требованиями статьи 7 настоящего Положения;

3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

4) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

В случае если количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг невозможно определить, указываются сведения о начальной (максимальной) цене за единицу товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора.

Оплата поставленного товара, выполненных работ или оказанных услуг осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из объема фактически поставленного количества товара, выполненной работы, оказанной услуги, но в размере, не превышающем максимальное значение цены договора, указанное в извещении о проведении закупки;

- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 8) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- 9) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
- 10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 12) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения и (или) документации о закупке;
- 13) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) сведения и требования в соответствии со статьей 66 настоящего Положения.

## **Статья 7. Описание предмета конкурентной закупки**

1. При описании в документации (в случае проведения запроса котировок в электронной форме – в извещении) о конкурентной закупке предмета закупки Заказчик руководствуется следующими правилами:

1) в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

2) в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

3) в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров Заказчика, в целях исполнения Заказчиком обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

2. Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства).

**Статья 8. Порядок определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок определения формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора (формула цены), определения и обоснования цены единицы товара, работы, услуги, определения максимального значения цены договора**

1. В целях проведения конкурентной закупки начальная (максимальная) цена договора (цена лота), а также цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), за исключением случаев, если

закупка не превышает 100 (сто) тысяч рублей (включительно), определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения одного или нескольких следующих методов:

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

**2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)** заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на основании информации о рыночных ценах (далее – «ценовая информация») *идентичных* товаров, работ, услуг, планируемых к закупке, или при их отсутствии – *однородных* товаров, работ, услуг.

***Идентичными признаются:***

1) товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). При определении идентичности товаров могут учитываться, в частности, страна происхождения и производитель. Незначительные различия во внешнем виде товаров могут не учитываться;

2) работы, услуги, обладающие одинаковыми характерными для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов, выполняемые (оказываемые) подрядчиками, исполнителями с сопоставимой квалификацией.

***Однородными признаются:***

1) товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров может учитываться репутация на рынке, страна происхождения;

2) работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) может использоваться:

- общедоступная ценовая информация о товарах, работах, услугах, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (каталоги товаров работ, услуг, прайс-листы, специализированные журналы, статистические и аналитические обзоры, данные содержащиеся в ЕИС, данные о товарах, работах, услугах, приведенные на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» производителей, поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и др.;

- информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика от поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляющих поставки идентичных либо однородных товаров, работ, услуг, планируемых к закупке;

- информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в государственной статистической отчетности;

- информация о ценах товаров, работ, услуг из общедоступных результатов изучения рынка, результатов исследований рынка, проведенных по инициативе Заказчика;

- информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная из иных источников информации.

Для обоснования начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) Заказчик использует не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

**Начальная (максимальная) цена договора для проведения конкурентной процедуры определяется как среднее арифметическое значение от поступивших ценовых предложений поставщиков (исполнителей, подрядчиков)/разных источников информации о ценах.**

В целях эффективности использования денежных средств Заказчик вправе исходить из необходимости достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств (экономности) и определить начальную (максимальную) цену договора на основании наименьшей ценовой информации.

**Цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должна соответствовать наименьшей ценовой информации.**

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

При направлении потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) запроса о цене товара (работы, услуги) в целях определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), Заказчиком в запросе указываются основные условия исполнения договора, способные повлиять на формирование затратной базы со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя).

К числу таких условий относятся в том числе:

- способ закупки;

- сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- место и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- порядок формирования цены договора, то есть, какие расходы (в том числе налоги, расходы на перевозку и иные расходы) в себя должна включать цена договора;

- срок и условия оплаты товаров, работ, услуг;



- размер обеспечения исполнения обязательств по договору (при наличии данного условия);
- сроки и объем гарантий качества товара, работ, услуг.

3. **Тарифный метод** применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

4. **Проектно-сметный метод** применяется при определении и обосновании начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в случае выполнения работ, для которых разработана и утверждена в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация (включающая сметную стоимость работ), в том числе на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений и др.

5. **Затратный метод** заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

6. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), методов, указанных в части 1 настоящей статьи, Заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), Заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

7. Обоснование начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), должно содержать:

- 1) метод(ы) определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- 2) подробный расчет начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- 3) иные документы и информацию с целью дополнения сведений о начальной (максимальной) цене договора, цене договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на усмотрение Заказчика.

8. Формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, указывается Заказчиком в извещении и (или) документации о закупке с учетом специфики предмета закупки, за исключением случаев, если такая формула установлена законодательством Российской Федерации.

9. В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить либо в закупке указывается формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, **Заказчик определяет начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора, а также обосновывает начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги в соответствии с настоящей статьей.**

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### Статья 9. Организация закупочной деятельности

1. При подготовке и проведении процедуры закупки Заказчиком осуществляются следующие действия:
  - определение потребности в товарах, работах, услугах, способа закупки;
  - определение условий закупки, требований к участникам закупки и перечень документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критериев и порядка оценки и сопоставления заявок в соответствии с настоящим Положением (за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика));
  - разработка извещения, документации о закупке в соответствии с требованиями настоящего Положения;
  - подготовка разъяснений положений извещения, документации о закупке и подготовка изменений извещения, документации о закупке (при необходимости);
  - подготовка протоколов, составляемых в ходе проведения закупки;
  - размещение в ЕИС и на ЭП документов, размещение которых предусмотрено настоящим Положением;
  - заключение договора по итогам закупки;
  - др. действия, предусмотренные настоящим Положением.
2. Организатором закупки является Заказчик или структурное подразделение Заказчика, или назначенное должностное лицо, ответственное за подготовку и проведение процедур закупки.
3. Проведение процедур закупки осуществляется в соответствии с планом закупки.
4. Извещение о закупке, документация о закупке утверждаются Заказчиком.
5. Извещение о закупке, документация о закупке, размещенные в ЕИС должны соответствовать извещению о закупке, документации о закупке, утвержденным Заказчиком.

6. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий организатора закупки специализированной организации путем заключения в установленном действующим законодательством порядке договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

7. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

8. Специализированная организация осуществляет переданные функции и полномочия от имени Заказчика. При этом права и обязанности по переданным специализированной организации функциям и полномочиям возникают у Заказчика.

9. Заказчик не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия:

- планирование закупки;
- определение условий закупки и их изменение;
- определение предмета закупки, существенных условий договора;
- определение начальной (максимальной) цены договора (цены лота), либо формулы цены, устанавливающей правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;
- определение требований к участникам закупки и перечня документов, подтверждающих соответствие этим требованиям, а также критериев и порядка оценки и сопоставления заявок;
- утверждение извещения о закупке, документации о закупке;
- определение победителя процедуры закупки;
- подписание договора по результатам процедуры закупки.

#### **Статья 10. Комиссия по закупкам**

1. Комиссия по закупкам (далее – комиссия) принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) при проведении процедур закупки:

- о признании заявки участника закупки соответствующей (несоответствующей) требованиям, установленным в документации о закупке;
- о допуске, об отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о признании процедуры закупки несостоявшейся.

2. Решение о создании комиссии, утверждение ее состава, принимается Заказчиком и оформляется локальным актом Заказчика.

3. Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой процедуры закупки либо действовать на постоянной основе.

4. В состав комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупки), а также лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

5. Число членов комиссии должно быть не менее 3 человек.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа её членов.

### **4. УЧАСТНИКИ ЗАКУПКИ. ТРЕБОВАНИЯ, УСТАНОВЛИВАЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

#### **Статья 11. Участники закупки**

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

2. Участники закупки выступают в отношениях, связанных с проводимыми закупками, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

#### **Статья 12. Требования к участникам закупки**

1. В документации о закупке могут быть установлены следующие требования к участникам закупки:

- 1) обладать гражданской дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки;
- 2) быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя);

3) обладание необходимыми разрешительными документами (лицензиями и др.), если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора.

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

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

6) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

7) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

8) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Заказчик вправе в документации о закупке установить дополнительные квалификационные требования к участникам закупки, в том числе требования к квалификации персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсов (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, иные требования:

- к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество или сумма ранее исполненных договоров, заключенных на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, аналогичных предмету закупки), в том числе за определенный промежуток времени,

- к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования, необходимого для выполнения специальных работ, услуг),

- к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.),

- к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.),

- о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупки и другие.

3. Перечень документов, подлежащих приложению к заявке на участие в закупке, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям, указывается в документации о закупке.

4. В случае проведения запроса котировок в электронной форме, требования к участникам закупки, а также перечень документов, подлежащих приложению к заявке и подтверждающих соответствие участника установленным требованиям, указываются в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

### **Статья 13. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств**

1. Заказчик вправе установить в извещении и документации о проведении конкурентной закупки (в случае проведения запроса котировок в электронной форме – в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме) требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 5 (пять) миллионов рублей. Такое требование в равной мере распространяется на всех участников закупки.

Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Обеспечение заявки предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств на счет Заказчика, указанный в документации о закупке или путем блокирования денежных средств участника закупки, находящихся на его счете на ЭП (при наличии на счете участника закупки незаблокированных денежных средств, в случае проведения закупки в электронной форме), в размере, предусмотренном документацией о закупке.

3. В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, и до даты рассмотрения и оценки

заявок денежные средства не поступили на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении конкурентной закупки в электронной форме.

4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, возвращаются на счет участника закупки при проведении открытого конкурса, закрытого конкурса, открытого аукциона, закрытого аукциона, закрытого запроса котировок, закрытого запроса предложений, в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении конкурентной закупки в электронной форме прекращается блокирование денежных средств на счете участника закупки на ЭП, в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

1) размещение в ЕИС и на ЭП протокола оценки и сопоставления заявок (подведения итогов) конкурентной закупки в электронной форме. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя закупки, которому такие денежные средства возвращаются или блокирование таких денежных средств которого прекращается в случае заключения договора;

2) отмена процедуры закупки;

3) отклонение заявки участника закупки;

4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;

5) других случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5. Возврат участнику закупки обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

6. Заказчик вправе установить в документации о проведении конкурентной закупки требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Срок обеспечения исполнения договора должен превышать срок исполнения обязательств по договору поставщиком (исполнителем, подрядчиком) не менее чем на 30 дней.

7. Заказчик вправе установить в документации о проведении конкурентной закупки требование о предоставлении обеспечения исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

8. Обеспечение исполнения договора, обеспечение исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде банковской гарантии или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

9. В случае наличия в документации о проведении конкурентной закупки требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, данное обеспечение должно быть предоставлено участником закупки до заключения договора.

В случае, если документацией о проведении конкурентной закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и в срок, установленный документацией о проведении конкурентной закупки, победитель закупки не предоставил обеспечение исполнения договора, победитель признается уклонившимся от заключения договора и Заказчик заключает договор с участником закупки, предложившим такие же, как и победитель условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора после победителя.

К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.

10. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если оно предусмотрено документацией о проведении конкурентной закупки, может предоставляться при подписании сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение победителем (участником, с которым заключается договор) основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

## 5. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

### Статья 14. Способы закупки и условия их применения

1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется с помощью следующих способов закупки:

#### 1) Конкурентные способы закупки:

а) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс);

б) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);

в) запрос котировок (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок);

г) запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

д) запрос цен в электронной форме.

#### 2) Неконкурентные способы закупок:

а) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2. Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) информация о конкурентной закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:

а) путем размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме в ЕИС размещается только извещение об осуществлении закупки);

б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Федерального закона № 223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке;

3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований статьи 7 настоящего Положения.

3. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным частью 2 настоящей статьи.

4. Заказчик осуществляет выбор способа закупки исходя из условий, перечисленных ниже, а также исходя из принципа целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение своих издержек, установленного пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона №223-ФЗ.

5. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурса осуществляется в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора.

6. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения аукциона осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) для Заказчика единственным критерием определения победителя аукциона является цена договора;

2) возможно сформулировать подробное и точное описание закупаемых товаров, работ, услуг.

7. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений осуществляется при соблюдении одного из следующих условий:

1) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора и (или) сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести конкурс;

2) сложность товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, не позволяет провести запрос котировок, запрос цен, сбор коммерческих предложений, аукцион;

8. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок осуществляется при соблюдении одного из следующих условий:

1) для Заказчика единственным критерием определения победителя запроса котировок является цена договора и (или) сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести аукцион;

2) возможно сформулировать подробное и точное описание закупаемых товаров, работ, услуг;

3) начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей.

9. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса цен осуществляется при соблюдении одного из следующих условий:

1) для Заказчика единственным критерием определения победителя запроса цен является цена договора и (или) сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести аукцион;

2) возможно сформулировать подробное и точное описание закупаемых товаров, работ, услуг;

3) начальная (максимальная) цена договора не превышает 10 000 000,00 (десять миллионов) рублей.

10. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) проводится в случаях, перечисленных в части 4 статьи 62 настоящего Положения.

11. Заказчик обязан проводить закупки в электронной форме, в случае если осуществляются закупки товаров, работ и услуг, включенные в перечень товаров, работ и услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации, за исключением следующих случаев:

1) информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ не подлежит размещению в ЕИС;

2) потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

3) закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

12. Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений проводятся в случае, если:

- сведения о закупке составляют государственную тайну;

- координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1. Федерального закона № 223-ФЗ;

- в отношении закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

## 6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

### 6.1. Открытый конкурс

#### Статья 15. Открытый конкурс

1. **Открытый конкурс** – форма торгов, при которой информация о закупаемых товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения и документации о проведении открытого конкурса.

Победителем открытого конкурса признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении открытого конкурса, и по результатам сопоставления заявок, на основании указанных в документации о проведении открытого конкурса критериев оценки, содержит лучшие условия исполнения договора.

2. Открытый конкурс проводится в два этапа. Первый этап – вскрытие конвертов с заявками и рассмотрение заявок, второй этап – оценка и сопоставление заявок (подведение итогов открытого конкурса).

#### Статья 16. Требования, предъявляемые к открытому конкурсу

1. Извещение и документация о проведении открытого конкурса размещаются в ЕИС не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе и доступны для ознакомления без взимания платы.

2. В извещении и документации о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные частями 3, 4 статьи 6 настоящего Положения.

3. Заказчик после размещения извещения и документации о проведении открытого конкурса в ЕИС вправе направить приглашение принять участие в открытом конкурсе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных документацией о проведении открытого конкурса.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведении открытого конкурса, разместив соответствующие изменения в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия такого решения.

В случае внесения изменений в извещение, документацию о проведении открытого конкурса срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

5. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснении положений извещения, документации о проведении открытого конкурса не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, в порядке, определенном документацией о проведении открытого конкурса.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении открытого конкурса размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3 дней с даты поступления запроса о разъяснении положений извещения, документации о проведении открытого конкурса с указанием предмета запроса и даты его поступления, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении открытого конкурса не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении открытого конкурса не предоставляются, в случае поступления запроса о разъяснении положений извещения, документации о проведении открытого конкурса позже установленного срока.

6. Заказчик вправе в любое время до окончания срока подачи заявок отменить открытый конкурс, разместив информацию об этом в ЕИС в день принятия решения об отмене открытого конкурса.

Заказчик вправе отменить открытый конкурс после окончания срока подачи заявок и до заключения договора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

#### Статья 17. Требования, предъявляемые к заявке

1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются в документации о проведении открытого конкурса.

2. Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта, на котором указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью участника закупки (при наличии) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Ненадлежащее исполнение участником закупки требований о прошивке листов заявки и предоставлении документов в составе заявки является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе такому участнику.

3. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещен открытый конкурс.

## **Статья 18. Порядок подачи заявок**

1. Для участия в открытом конкурсе участники закупки в срок и в порядке, установленные в извещении и документации о проведении открытого конкурса, подают заявки на участие в открытом конкурсе.

2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в открытом конкурсе, при условии, что ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все заявки такого участника не рассматриваются.

3. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок. Порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в документации о проведении открытого конкурса.

4. Заявка, поступившая в срок, указанный в извещении и документации о проведении открытого конкурса, регистрируется в Журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки, подавшего заявку, ему выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

5. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении и документации о проведении открытого конкурса, не вскрываются и не возвращаются.

## **Статья 19. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок. Заключение договора по результатам открытого конкурса**

1. Вскрытие конвертов с заявками участников открытого конкурса осуществляется публично в день, во время и в месте, установленные в документации о проведении открытого конкурса. Вскрываются конверты с заявками, поступившими до окончания срока подачи заявок.

Участники закупки, уполномоченные представители участников закупки, представивших заявки, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Полномочия представителей участников закупки должны быть подтверждены в порядке, установленном документацией о проведении открытого конкурса.

2. При вскрытии конвертов с заявками объявляется:

- наименование каждого участника;
- условия исполнения договора, предлагаемые участником закупки;
- наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке;
- иная информация (при необходимости).

3. Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками.

4. Комиссия в срок, предусмотренный документацией о проведении открытого конкурса, рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении открытого конкурса, оценивает и сопоставляет их в порядке, установленном документацией о проведении открытого конкурса.

5. В ходе рассмотрения заявок комиссией выполняются следующие действия:

- проверка заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении открытого конкурса, в том числе, к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;
- проверка соответствия предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг требованиям, установленным в документации о проведении открытого конкурса;
- проверка участника закупки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении открытого конкурса, в том числе проверка документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям документации о проведении открытого конкурса;
- признание заявки участника закупки соответствующей (несоответствующей) требованиям, установленным в документации о проведении открытого конкурса;
- допуск к участию в открытом конкурсе участника закупки, в случае признания поданной им заявки соответствующей требованиям, установленным в документации о проведении открытого конкурса;
- отклонение (не допуск) участника закупки, в случае признания поданной им заявки несоответствующей требованиям, установленным в документации о проведении открытого конкурса;
- признание открытого конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных статьей 20 настоящего Положения.

6. Заявка участника закупки, не отвечающая требованиям документации к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, в том числе представление в составе заявки документов и сведений не по форме, установленной документацией о проведении открытого конкурса; не заполнение граф, разделов документов, установленных Заказчиком; изменение установленных документацией требований к товарам, работам, услугам и (или) их наименования, характеристик, признается несоответствующей требованиям, установленным в документации о проведении открытого конкурса.

7. По итогам вскрытия конвертов и рассмотрения заявок участников закупки составляется протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

8. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в открытом конкурсе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:

- а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о проведении открытого конкурса, которым не соответствует такая заявка;
- 4) причины, по которым открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.
- 9. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников закупки, допущенных к участию в открытом конкурсе. Оценка и сопоставление заявок осуществляются с целью выявления лучших для Заказчика условий исполнения договора.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями и в порядке, установленном в документации о проведении открытого конкурса.

Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

При оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе комиссия учитывает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

10. По итогам оценки и сопоставления заявок участников закупки составляется протокол оценки и сопоставления заявок (подведения итогов), который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

11. Протокол оценки и сопоставления заявок должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки;

5) причины, по которым открытый конкурс признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

12. Победителем открытого конкурса признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о проведении открытого конкурса и содержит лучшие условия исполнения договора по результатам оценки и сопоставления заявок.

13. Договор заключается на условиях, предусмотренных в документации о проведении открытого конкурса и заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор (в случае уклонения победителя от заключения договора).

14. Порядок заключения договора устанавливается документацией о проведении открытого конкурса. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии.

## **Статья 20. Случай и последствия признания открытого конкурса несостоявшимся**

1. Открытый конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе заявок не поступило или к участию в открытом конкурсе не допущен ни один участник из подавших заявки. В таком случае Заказчик вправе осуществить на тех же условиях закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) либо провести закупку повторно на тех же или измененных условиях конкурентным способом;

- к участию в открытом конкурсе допущен только один участник закупки или на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка, признанная соответствующей требованиям документации о проведении открытого конкурса. В таком случае, Заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях, предусмотренных документацией о проведении открытого конкурса и заявкой участника закупки. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по улучшению условий договора, указанных в заявке, и заключить договор на условиях, согласованных в процессе проведения переговоров.

## **6.2. Конкурс в электронной форме**

### **Статья 21. Конкурс в электронной форме**

1. **Конкурс в электронной форме** – форма торгов, при которой информация о закупаемых товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС и на ЭП извещения и документации о проведении конкурса в электронной форме.



Победителем конкурса в электронной форме признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении конкурса в электронной форме, и по результатам сопоставления заявок, на основании указанных в документации о проведении конкурса в электронной форме критериев оценки, содержит лучшие условия исполнения договора.

2. Обмен между участником конкурса в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с осуществлением конкурса в электронной форме, осуществляется на ЭП в форме электронных документов.

Проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в конкурсе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации, предусмотренной Федеральным законом № 223-ФЗ.

3. Официальными источниками информации о ходе проведения и результатах конкурса в электронной форме являются ЕИС и ЭП, при этом участники должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС и на ЭП разъяснения, изменения извещения о закупке, документации о закупке, информацию о принятых в ходе проведения процедуры закупки решениях, в том числе решение об отмене конкурса в электронной форме.

4. Конкурс в электронной форме проводится в два этапа. Первый этап – открытие доступа к поданным заявкам и рассмотрение заявок, второй этап – оценка и сопоставление заявок (подведение итогов конкурса в электронной форме).

## **Статья 22. Требования, предъявляемые к конкурсу в электронной форме**

1. Извещение и документация о проведении конкурса в электронной форме размещаются в ЕИС и на ЭП не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

2. В извещении и документации о проведении конкурса в электронной форме должны быть указаны сведения, предусмотренные частями 3, 4 статьи 6 настоящего Положения.

3. Заказчик после размещения извещения и документации о проведении конкурса в электронной форме в ЕИС и на ЭП вправе направить приглашение принять участие в конкурсе в электронной форме лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных документацией о проведении конкурса в электронной форме.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о проведении конкурса в электронной форме, разместив соответствующие изменения в ЕИС и на ЭП не позднее чем в течение трех дней со дня принятия такого решения.

В случае внесения изменений в извещение, документацию о проведении конкурса в электронной форме срок подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС и на ЭП указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме.

5. Любой участник закупки, аккредитованный на ЭП, вправе направить с использованием программно-аппаратных средств ЭП на адрес ЭП, на которой проводится конкурс в электронной форме, запрос о разъяснении положений извещения, документации о проведении конкурса в электронной форме не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме, в порядке, определенном документацией о проведении конкурса в электронной форме.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении конкурса в электронной форме размещаются в ЕИС и на ЭП не позднее чем в течение 3 дней с даты поступления запроса о разъяснении положений извещения, документации о проведении конкурса в электронной форме с указанием предмета запроса и даты его поступления, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении конкурса в электронной форме не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении конкурса в электронной форме не предоставляются, в случае поступления запроса о разъяснении положений извещения, документации о проведении конкурса в электронной форме позже установленного срока.

6. Заказчик вправе в любое время до окончания срока подачи заявок отменить конкурс в электронной форме, разместив соответствующую информацию в ЕИС и на ЭП в день принятия решения об отмене конкурса в электронной форме.

Заказчик вправе отменить конкурс в электронной форме после окончания срока подачи заявок и до заключения договора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

## **Статья 23. Требования, предъявляемые к заявке**

1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются в документации о проведении конкурса в электронной форме.

2. Электронные документы, входящие в состав заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg).

Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником закупки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника такой закупки.

Наличие электронной подписи участника закупки подтверждает, что документ отправлен от имени участника закупки и является точной копией документа-оригинала.

Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати.

Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится.

3. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещен конкурс в электронной форме.

#### **Статья 24. Порядок подачи заявок**

1. Для участия в конкурсе в электронной форме участники закупки в срок и в порядке, установленные в извещении и документации о проведении конкурса в электронной форме, подают заявки на участие в конкурсе в электронной форме.

2. Подача заявок осуществляется через ЭП до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме. Подача заявки после окончания срока подачи заявок или подача более одной заявки, если ранее поданная заявка участником закупки не отозвана, не допускается. Контроль данного требования обеспечивается программно-аппаратными средствами ЭП.

3. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе в электронной форме, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок. Изменение и отзыв заявки осуществляются при помощи программно-аппаратных средств ЭП.

#### **Статья 25. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок. Заключение договора по результатам конкурса в электронной форме**

1. В установленный в документации о проведении конкурса в электронной форме срок ЭП обеспечивает одновременное открытие доступа Заказчика ко всем заявкам участников закупки и содержащимся в них документам.

2. Комиссия в срок, предусмотренный документацией о проведении конкурса в электронной форме, рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурса в электронной форме, оценивает и сопоставляет их в порядке, установленном документацией о проведении конкурса в электронной форме.

3. В ходе рассмотрения заявок комиссией выполняются следующие действия:

- проверка заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурса в электронной форме, в том числе, к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;

- проверка соответствия предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг требованиям, установленным в документации о проведении конкурса в электронной форме;

- проверка участника закупки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурса в электронной форме, в том числе проверка документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям документации о проведении конкурса в электронной форме;

- признание заявки участника закупки соответствующей (несоответствующей) требованиям, установленным в документации о проведении конкурса в электронной форме;

- допуск к участию в конкурсе в электронной форме участника закупки, в случае признания поданной им заявки соответствующей требованиям, установленным в документации о проведении конкурса в электронной форме;

- отклонение (не допуск) участника закупки, в случае признания поданной им заявки несоответствующей требованиям, установленным в документации о проведении конкурса в электронной форме;

- признание конкурса в электронной форме несостоявшимся в случаях, предусмотренных статьей 26 настоящего Положения.

4. Заявка участника закупки, не отвечающая требованиям документации к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, в том числе представление в составе заявки документов и сведений не по форме, установленной документацией о проведении конкурса в электронной форме; не заполнение граф, разделов документов, установленных Заказчиком; изменение установленных документацией требований к товарам, работам, услугам и (или) их наименования, характеристик, признается несоответствующей требованиям, установленным в документации о проведении конкурса в электронной форме.

5. По итогам открытия доступа к поданным заявкам и рассмотрения заявок участников закупки составляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

6. Протокол рассмотрения заявок должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в конкурсе в электронной форме заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о проведении конкурса в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;

4) причины, по которым конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

7. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников закупки, допущенных к участию в конкурсе в электронной форме.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются с целью выявления лучших для Заказчика условий исполнения договора.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями и в порядке, установленном в документации о проведении конкурса в электронной форме.

Заявке на участие в конкурсе в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе в электронной форме, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в электронной форме комиссия учитывает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

8. По итогам оценки и сопоставления заявок участников закупки составляется протокол оценки и сопоставления заявок (подведения итогов), который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

Протокол оценки и сопоставления заявок должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) порядковые номера заявок участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки;

5) причины, по которым конкурс в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

9. Победителем конкурса в электронной форме признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям документации о проведении конкурса в электронной форме и содержит лучшие условия исполнения договора по результатам оценки и сопоставления заявок.

10. Договор заключается на условиях, предусмотренных в документации о проведении конкурса в электронной форме и заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор (в случае уклонения победителя от заключения договора).

11. Порядок заключения договора устанавливается документацией о проведении конкурса в электронной форме. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС и на ЭП протокола оценки и сопоставления заявок.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки.

## **Статья 26. Случаи и последствия признания конкурса в электронной форме несостоявшимся**

1. Конкурс в электронной форме признается несостоявшимся в следующих случаях:

- до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в электронной форме заявок не поступило или к участию в конкурсе в электронной форме не допущен ни один участник из подавших заявки. В таком случае Заказчик вправе осуществить на тех же условиях закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) либо провести закупку повторно на тех же или измененных условиях конкурентным способом;

- к участию в конкурсе в электронной форме допущен только один участник закупки или на участие в конкурсе в электронной форме подана только одна заявка, признанная соответствующей требованиям документации о проведении конкурса в электронной форме. В таком случае, Заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях, предусмотренных документацией о проведении конкурса в электронной форме и заявкой участника закупки. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по улучшению условий договора, указанных в заявке, и заключить договор на условиях, согласованных в процессе проведения переговоров.

### **6.3. Открытый аукцион**

## **Статья 27. Открытый аукцион**

1. **Открытый аукцион** - форма торгов, при которой информация окупаемых товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения и документации о проведении открытого аукциона.

Победителем открытого аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении открытого аукциона, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на установленную в документации о проведении открытого аукциона величину (далее – «шаг аукциона»).

В случае, если при проведении открытого аукциона цена договора снижена до нуля, открытый аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем открытого аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении открытого аукциона, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

2. Открытый аукцион проводится в два этапа. Первый этап – вскрытие конвертов с заявками и рассмотрение заявок, второй этап – проведение открытого аукциона и подведение итогов открытого аукциона.

## **Статья 28. Требования, предъявляемые к открытому аукциону**

1. Извещение и документация о проведении открытого аукциона размещаются в ЕИС не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе и доступны для ознакомления без взимания платы.

2. В извещении и документации о проведении открытого аукциона помимо сведений, предусмотренных частями 3, 4 статьи 6 настоящего Положения, должны содержаться сведения о дате, времени и месте проведения открытого аукциона, шаге аукциона.

3. Заказчик после размещения извещения и документации о проведении открытого аукциона в ЕИС вправе направить приглашение принять участие в открытом аукционе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных документацией о проведении открытого аукциона.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведении открытого аукциона, разместив соответствующие изменения в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия такого решения.

В случае внесения изменений в извещение, документацию о проведении открытого аукциона срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

5. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснении положений извещения, документации о проведении открытого аукциона не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе, в порядке, определенном документацией о проведении открытого аукциона.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении открытого аукциона размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3 дней с даты поступления запроса о разъяснении положений извещения, документации о проведении открытого аукциона с указанием предмета запроса и даты его поступления, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении открытого аукциона не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

Разъяснения положений извещения и документации о проведении открытого аукциона не предоставляются, в случае поступления запроса о разъяснении положений извещения, документации о проведении открытого аукциона позже установленного срока.

6. Заказчик вправе в любое время до окончания срока подачи заявок отменить открытый аукцион, разместив информацию об этом в ЕИС в день принятия решения об отмене открытого аукциона.

Заказчик вправе отменить открытый аукцион после окончания срока подачи заявок и до заключения договора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

## **Статья 29. Требования, предъявляемые к заявке**

1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются в документации о проведении открытого аукциона.

2. Участник закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта, на котором указывается наименование открытого аукциона, на участие в котором подается данная заявка.

Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью участника закупки (при наличии) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

Ненадлежащее исполнение участником закупки требований о прошивке листов заявки и предоставлении документов в составе заявки является основанием для отказа в допуске к участию в открытом аукционе такому участнику.

3. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещен открытый аукцион.

4. При проведении открытого аукциона предложение о цене договора в составе заявки не запрашивается.

### **Статья 30. Порядок подачи заявок**

1. Для участия в открытом аукционе участники закупки в срок и в порядке, установленные в извещении и документации о проведении открытого аукциона, подают заявки на участие в открытом аукционе.

2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в открытом аукционе, при условии, что ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все заявки такого участника не рассматриваются.

3. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок. Порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в документации о проведении открытого аукциона.

4. Заявка, поступившая в срок, указанный в извещении и документации о проведении открытого аукциона, регистрируется в Журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки, подавшего заявку, ему выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

5. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении и документации о проведении открытого аукциона, не вскрываются и не возвращаются.

### **Статья 31. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе**

1. Вскрытие конвертов с заявками участников открытого аукциона осуществляется публично в день, во время и в месте, установленные в документации о проведении открытого аукциона. Вскрываются конверты с заявками, поступившими до окончания срока подачи заявок.

Участники закупки, уполномоченные представители участников закупки, представивших заявки, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Полномочия представителей участников закупки должны быть подтверждены в порядке, установленном извещением и документацией о проведении открытого аукциона.

2. При вскрытии конвертов с заявками объявляется:

- наименование каждого участника;
- наличие информации и документов, предусмотренных документацией о закупке;
- иная информация (при необходимости).

3. Комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками.

4. Комиссия в срок, предусмотренный документацией о проведении открытого аукциона, рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении открытого аукциона.

5. В ходе рассмотрения заявок комиссией выполняются следующие действия:

- проверка заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении открытого аукциона, в том числе, к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;

- проверка соответствия предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг требованиям, установленным в документации о проведении открытого аукциона;

- проверка участника закупки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении открытого аукциона, в том числе проверка документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям извещения и документации о проведении открытого аукциона;

- признание заявки участника закупки соответствующей (несоответствующей) требованиям, установленным в извещении и документации о проведении открытого аукциона;

- допуск к участию в открытом аукционе участника закупки, в случае признания поданной им заявки соответствующей требованиям, установленным в документации о проведении открытого аукциона;

- отклонение (не допуск) участника закупки, в случае признания поданной им заявки несоответствующей требованиям, установленным в документации о проведении открытого аукциона;

- признание открытого аукциона несостоявшимся в случаях, предусмотренных статьей 33 настоящего Положения.

6. Заявка участника закупки, не отвечающая требованиям документации к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, в том числе представление в составе заявки документов и сведений не по форме, установленной документацией о проведении открытого аукциона; не заполнение граф, разделов документов, установленных Заказчиком; изменение установленных документацией требований к товарам, работам, услугам и (или) их наименования, характеристик, признается несоответствующей требованиям, установленным в документации о проведении открытого аукциона.

7. По итогам вскрытия конвертов и рассмотрения заявок участников закупки составляется протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

8. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в открытом аукционе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

- 3) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:
  - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
  - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о проведении открытого аукциона, которым не соответствует такая заявка;
- 4) причины, по которым открытый аукцион признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

### **Статья 32. Проведение открытого аукциона. Заключение договора по результатам открытого аукциона**

1. В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, в отношении которых принято решение о допуске к участию в открытом аукционе.

Представлять участника закупки в ходе открытого аукциона имеет право руководитель, действующий на основании учредительных документов участника закупки, либо представитель участника закупки, действующий на основании доверенности (в таком случае представитель участника закупки обязан передать Заказчику доверенность (оригинал либо нотариально заверенную копию), подтверждающую его право представлять участника закупки в данном открытом аукционе и заявлять обязательные для участника закупки предложения по цене договора). Проверка полномочий представителя участника открытого аукциона осуществляется в процессе регистрации участников.

Во время проведения открытого аукциона участникам запрещается вступать в переговоры с другими участниками открытого аукциона.

2. Непосредственно перед началом открытого аукциона Заказчик регистрирует представителей участников открытого аукциона, явившихся на открытый аукцион, проверяет их полномочия, присваивает им уникальный номер и выдает им карточки с обозначением такого номера (далее — карточки). Регистрация участников начинается за 20 минут и заканчивается за 5 минут до начала открытого аукциона.

3. Открытый аукцион проводится в ходе заседания комиссии. Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается комиссией из числа присутствующих ее членов.

4. Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на «шаг аукциона», указанный в документации о проведении открытого аукциона, в порядке, который отражен в документации о проведении открытого аукциона.

5. Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом о начале проведения открытого аукциона, предмета договора, порядка формирования цены договора, начальной (максимальной) цены договора (цены лота), «шаге аукциона» и порядке его изменения, наименовании участников открытого аукциона, представители которых явились, и наименовании участников открытого аукциона, представители которых не явились.

6. Аукционист объявляет цену договора, сниженную на «шаг аукциона» и предлагает участникам открытого аукциона подтвердить объявленную цену договора путем поднятия своей карточки.

Участник открытого аукциона после объявления аукционистом цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Поднятие участником карточки означает подачу им предложения о цене договора и отмену всех предыдущих предложений, если они были.

Аукционист объявляет номер карточки участника открытого аукциона, который первым поднял карточку, а также новую цену договора, сниженную на «шаг аукциона».

Если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один из участников открытого аукциона не поднимает карточку, аукционист снижает шаг аукциона до 0,5% от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Открытый аукцион считается окончанным, если на последнем его шаге (0,5% от начальной (максимальной) цены договора (цены лота)) после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании открытого аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, наименование и адрес победителя открытого аукциона (участника, предложившего самую низкую цену) и участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7. При проведении открытого аукциона комиссия вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

8. По итогам проведения открытого аукциона оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

9. Протокол подведения итогов открытого аукциона должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора (меньший порядковый номер присваивается заявке участника закупки, предложившего меньшую цену договора);
- 4) причины, по которым открытый аукцион признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

10. Победителем открытого аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

11. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о проведении открытого аукциона, заявкой и по цене, предложенной победителем или участником закупки, с которым заключается договор (в случае уклонения победителя от заключения договора).

12. Порядок заключения договора устанавливается документацией о проведении открытого аукциона. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов открытого аукциона.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссия договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии.

### **Статья 33. Случаи и последствия признания открытого аукциона несостоявшимся**

1. Открытый аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) до окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе заявок не поступило или к участию в открытом аукционе не допущен ни один участник из подавших заявки;

2) ни один из участников, допущенных к участию в открытом аукционе, не принял участия в открытом аукционе;

3) ни один из участников открытого аукциона, явившихся на открытый аукцион, не подал ни одного предложения по цене договора;

4) к участию в открытом аукционе допущен только один участник закупки,

5) только один участник, из допущенных к участию в открытом аукционе, принял участие в открытом аукционе.

2. В случаях, предусмотренных пунктами 1-3 части 1 настоящей статьи, Заказчик вправе осуществить на тех же условиях закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или вправе провести закупку повторно на тех же или измененных условиях любым конкурентным способом в соответствии с настоящим Положением.

3. В случаях, предусмотренных пунктами 4-5 части 1 настоящей статьи, Заказчик заключает договор с таким участником. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров.

## **6.4. Аукцион в электронной форме**

### **Статья 34. Аукцион в электронной форме**

1. *Аукцион в электронной форме* – форма торгов, при которой информация окупаемых товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС и на ЭП извещения и документации о проведении аукциона в электронной форме.

Победителем аукциона в электронной форме с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении аукциона в электронной форме, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона в электронной форме, на установленную в документации о проведении аукциона в электронной форме величину («шаг аукциона»).

В случае, если при проведении аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля, аукцион в электронной форме проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона в электронной форме признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении аукциона в электронной форме и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

2. Обмен между участником аукциона в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с осуществлением аукциона в электронной форме, осуществляется на ЭП в форме электронных документов.

Проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадки с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации, предусмотренной Федеральным законом № 223-ФЗ.

3. Официальными источниками информации о ходе проведения и результатах аукциона в электронной форме являются ЕИС и ЭП, при этом участники должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС и на ЭП разъяснения, изменения извещения о закупке, документации о закупке, информацию о принятых в ходе проведения процедуры закупки решениях, в том числе решение об отмене аукциона в электронной форме.

4. Аукцион в электронной форме проводится в два этапа. Первый этап – открытие доступа к поданным заявкам и рассмотрение заявок, второй этап – проведение аукциона в электронной форме (аукционный торг) и подведение итогов аукциона в электронной форме.

### **Статья 35. Требования, предъявляемые к аукциону в электронной форме**

1. Извещение и документация о проведении аукциона в электронной форме размещаются в ЕИС и на ЭП не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

2. В извещении и документации о проведении аукциона в электронной форме помимо сведений, предусмотренных частями 3, 4 статьи 6 настоящего Положения, должны содержаться сведения о дате и времени проведения аукциона в электронной форме, «шаге аукциона».

3. Заказчик после размещения извещения и документации о проведении аукциона в электронной форме в ЕИС и на ЭП вправе направить приглашение принять участие в аукционе в электронной форме лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных документацией о проведении аукциона в электронной форме.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о проведении аукциона в электронной форме, разместив соответствующие изменения в ЕИС и на ЭП не позднее чем в течение трех дней со дня принятия такого решения.

В случае внесения изменений в извещение, документацию о проведении аукциона в электронной форме срок подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС и на ЭП указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме.

5. Любой участник закупки, аккредитованный на ЭП, вправе направить с использованием программно-аппаратных средств ЭП на адрес ЭП, на которой проводится аукцион в электронной форме, запрос о разъяснении положений извещения, документации о проведении аукциона в электронной форме не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, в порядке, определенном документацией о проведении аукциона в электронной форме.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении аукциона в электронной форме размещаются в ЕИС и на ЭП не позднее чем в течение 3 дней с даты поступления запроса о разъяснении положений извещения, документации о проведении аукциона в электронной форме с указанием предмета запроса и даты его поступления, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении аукциона в электронной форме не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении аукциона в электронной форме не предоставляются, в случае поступления запроса о разъяснении положений извещения, документации о проведении аукциона в электронной форме позже установленного срока.

6. Заказчик вправе в любое время до окончания срока подачи заявок отменить аукцион в электронной форме, разместив соответствующую информацию в ЕИС и на ЭП в день принятия решения об отмене аукциона в электронной форме.

Заказчик вправе отменить аукцион в электронной форме после окончания срока подачи заявок и до заключения договора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

### **Статья 36. Требования, предъявляемые к заявке**

1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются в документации о проведении аукциона в электронной форме.

2. Электронные документы, входящие в состав заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg).

Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником закупки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника такой закупки.

Наличие электронной подписи участника закупки подтверждает, что документ отправлен от имени участника закупки и является точной копией документа-оригинала.

Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати.

Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится.

3. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещен аукцион в электронной форме.

### **Статья 37. Порядок подачи заявок**

1. Для участия в аукционе в электронной форме участники закупки в срок и в порядке, установленные в извещении и документации о проведении аукциона в электронной форме, подают заявки на участие в аукционе в электронной форме.

2. Подача заявок осуществляется через ЭП до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме. Подача заявки после окончания срока подачи заявок или подача более одной заявки, если ранее поданная заявка участником закупки не отозвана, не допускается. Контроль данного требования обеспечивается программно-аппаратными средствами ЭП.

3. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе в электронной форме, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок. Изменение и отзыв заявки осуществляются при помощи программно-аппаратных средств ЭП.



### **Статья 38. Рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме**

1. В установленный в документации о проведении аукциона в электронной форме срок ЭП обеспечивает одновременное открытие доступа Заказчика ко всем заявкам участников закупки и содержащимся в них документам.

2. Комиссия в срок, предусмотренный документацией о проведении аукциона в электронной форме, рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении аукциона в электронной форме.

3. В ходе рассмотрения заявок комиссией выполняются следующие действия:

- проверка заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении аукциона в электронной форме, в том числе, к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;

- проверка соответствия предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг требованиям, установленным в документации о проведении аукциона в электронной форме;

- проверка участника закупки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении аукциона в электронной форме, в том числе проверка документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям документации о проведении аукциона в электронной форме;

- признание заявки участника закупки соответствующей (несоответствующей) требованиям, установленным в документации о проведении аукциона в электронной форме;

- допуск к участию в аукционе в электронной форме участника закупки, в случае признания поданной им заявки соответствующей требованиям, установленным в документации о проведении аукциона в электронной форме;

- отклонение (не допуск) участника закупки, в случае признания поданной им заявки несоответствующей требованиям, установленным в документации о проведении аукциона в электронной форме;

- признание аукциона в электронной форме несостоявшимся в случаях, предусмотренных статьей 40 настоящего Положения.

4. Заявка участника закупки, не отвечающая требованиям документации к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, в том числе представление в составе заявки документов и сведений не по форме, установленной документацией о проведении аукциона в электронной форме; не заполнение граф, разделов документов, установленных Заказчиком; изменение установленных документацией требований к товарам, работам, услугам и (или) их наименования, характеристик, признается несоответствующей требованиям, установленным в документации о проведении аукциона в электронной форме.

5. Протокол рассмотрения заявок должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в аукционе в электронной форме заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о проведении аукциона в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;

4) причины, по которым аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

6. Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

### **Статья 39. Проведение аукциона в электронной форме. Заключение договора по результатам аукциона в электронной форме**

1. В аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, в отношении которых принято решение о допуске к участию в аукционе в электронной форме.

2. Аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) максимальной цены договора, указанной в извещении и документации о проведении аукциона в электронной форме в порядке, установленном настоящим Положением, документацией о проведении аукциона в электронной форме и регламентом ЭП, на которой проводится аукцион в электронной форме.

3. Величина снижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона») устанавливается извещением и документацией о проведении аукциона в электронной форме и может составлять от 0,5 % до 5 % начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

4. При проведении аукциона в электронной форме его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

5. В случае, если участником аукциона в электронной форме предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником аукциона в электронной форме, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

6. В случае, если при проведении аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля, аукцион в электронной форме проводится на право заключить договор. При этом такой аукцион проводится путем повышения цены договора с учетом следующих особенностей:

1) такой аукцион проводится до достижения цены договора не более чем сто миллионов рублей;

2) участник такого аукциона не вправе подавать предложения о цене договора выше максимальной суммы сделки для этого участника, указанной в решении об одобрении или о совершении по результатам такого аукциона сделок от имени участника закупки.

7. По итогам проведения аукциона в электронной форме оформляется протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

8. Протокол подведения итогов аукциона в электронной форме должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора;
- 4) причины, по которым аукцион в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

9. Победителем аукциона в электронной форме признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении аукциона в электронной форме и который предложил наиболее низкую цену договора.

В случае, предусмотренном частью 6 настоящей статьи победителем аукциона в электронной форме признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении аукциона в электронной форме и который предложил наиболее высокую цену за право заключить договор.

10. Договор заключается на условиях, предусмотренных в документации о проведении аукциона в электронной форме, заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор (в случае уклонения победителя от заключения договора), по цене, предложенной в ходе аукционного торга.

11. Порядок заключения договора устанавливается документацией о проведении аукциона в электронной форме. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС и на ЭП протокола подведения итогов аукциона в электронной форме.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки.

#### **Статья 40. Случаи и последствия признания аукциона в электронной форме несостоявшимся**

1. Аукцион в электронной форме признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме заявок не поступило или к участию в аукционе в электронной форме не допущен ни один участник из подавших заявки;
- 2) к участию в аукционе в электронной форме допущен только один участник закупки;
- 3) ни один из участников, допущенных к участию в аукционе в электронной форме, не подал ни одного ценового предложения;
- 4) только один участник, из допущенных к участию в аукционе в электронной форме, подал ценовое предложение.

2. В случаях, предусмотренных пунктами 1, 3 части 1 настоящей статьи, Заказчик вправе осуществить на тех же условиях закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или провести закупку повторно на тех же или измененных условиях любым конкурентным способом в соответствии с настоящим Положением.

3. В случаях, предусмотренных пунктами 2, 4 части 1 настоящей статьи, Заказчик заключает договор с таким участником. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены договора и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров.

#### **6.5. Запрос котировок в электронной форме**

##### **Статья 41. Запрос котировок в электронной форме**

1. *Запрос котировок в электронной форме* – форма торгов, при которой информация о закупаемых товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС и на ЭП извещения о проведении запроса котировок в электронной форме.

Победителем запроса котировок в электронной форме признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок и содержит наиболее низкую цену договора.

2. Обмен между участником запроса котировок в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с осуществлением запроса котировок в электронной форме, осуществляется на ЭП в форме электронных документов.

Проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадке с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе котировок в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации, предусмотренной Федеральным законом № 223-ФЗ.

3. Официальными источниками информации о ходе проведения и результатах запроса котировок в электронной форме являются ЕИС и ЭП, при этом участники должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС и на ЭП разъяснения, изменения извещения о закупке, информацию о принятых в ходе проведения процедуры закупки решениях, в том числе решение об отмене запроса котировок в электронной форме.

4. Запрос котировок в электронной форме проводится в два этапа. Первый этап – открытие доступа к поданным заявкам и рассмотрение заявок, второй этап – оценка и сопоставление заявок (подведение итогов запроса котировок в электронной форме).

#### **Статья 42. Требования, предъявляемые к запросу котировок в электронной форме**

1. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и проект договора, являющийся его неотъемлемой частью, размещаются в ЕИС и на ЭП не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

2. Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме должно содержать следующие сведения:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

9) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

10) описание предмета закупки в соответствии с требованиями статьи 7 настоящего Положения;

11) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

12) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

13) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

14) требования к участникам закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

15) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

16) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения о закупке;

17) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и порядок подведения итогов закупки;

18) дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

19) сведения и требования в соответствии со статьей 66 настоящего Положения.

3. Заказчик после размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме в ЕИС и на ЭП вправе направить приглашение принять участие в запросе котировок в электронной форме лицам, осуществляющим

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме до окончания срока подачи заявок, разместив соответствующие изменения в ЕИС и на ЭП не позднее чем в течение трех дней со дня принятия такого решения.

В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме срок подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС и на ЭП указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

5. Любой участник закупки, аккредитованный на ЭП, вправе направить с использованием программно-аппаратных средств ЭП на адрес ЭП, на которой проводится запрос котировок в электронной форме, вправе направить запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, в порядке, определенном извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

Разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме размещаются в ЕИС и на ЭП не позднее чем в течение 3 дней с даты поступления запроса о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме с указанием предмета запроса и даты его поступления, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

Разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме не предоставляются в случае поступления запроса о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме позже установленного срока.

6. Заказчик вправе в любое время до окончания срока подачи заявок отменить запрос котировок в электронной форме, разместив соответствующую информацию в ЕИС и на ЭП в день принятия решения об отмене запроса котировок в электронной форме.

Заказчик вправе отменить запрос котировок в электронной форме после окончания срока подачи заявок и до заключения договора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

#### **Статья 43. Требования, предъявляемые к заявке**

1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

2. Электронные документы, входящие в состав заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg).

Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником закупки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника такой закупки.

Наличие электронной подписи участника закупки подтверждает, что документ отправлен от имени участника закупки и является точной копией документа-оригинала.

Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати.

Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый извещением, в каком файле находится.

3. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещен запрос котировок в электронной форме.

#### **Статья 44. Порядок подачи заявок**

1. Для участия в запросе котировок в электронной форме участники закупки в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, подают заявки на участие в запросе котировок в электронной форме.

2. Подача заявок осуществляется через ЭП до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме. Подача заявки после окончания срока подачи заявок или подача более одной заявки, если ранее поданная заявка участником закупки не отозвана, не допускается. Контроль данного требования обеспечивается программно-аппаратными средствами ЭП.

3. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок в электронной форме, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок. Изменение и отзыв заявки осуществляются при помощи программно-аппаратных средств ЭП.

## **Статья 45. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок. Заключение договора по результатам запроса котировок в электронной форме**

1. В установленный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме срок ЭП обеспечивает одновременное открытие доступа Заказчика ко всем заявкам участников закупки и содержащимся в них документам.

2. Комиссия в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, оценивает и сопоставляет их в порядке, установленном извещением о проведении запроса котировок в электронной форме.

3. В ходе рассмотрения заявок комиссией выполняются следующие действия:

- проверка заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, в том числе, к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;

- проверка соответствия предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;

- проверка участника закупки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, в том числе проверка документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме;

- признание заявки участника закупки соответствующей (несоответствующей) требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;

- допуск к участию в запросе котировок в электронной форме участника закупки, в случае признания поданной им заявки соответствующей требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;

- отклонение (не допуск) участника закупки, в случае признания поданной им заявки несоответствующей требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;

- признание запроса котировок в электронной форме несостоявшимся в случаях, предусмотренных статьей 46 настоящего Положения.

4. Заявка участника закупки, не отвечающая требованиям извещения к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, в том числе представление в составе заявки документов и сведений не по форме, установленной извещением о проведении запроса котировок в электронной форме; не заполнение граф, разделов документов, установленных Заказчиком; изменение установленных извещением требований к товарам, работам, услугам и (или) их наименования, характеристик, признается несоответствующей требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

5. По итогам открытия доступа к поданным заявкам и рассмотрения заявок участников закупки составляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

6. Протокол рассмотрения заявок должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в запросе котировок в электронной форме заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;

4) причины, по которым запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

7. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников закупки, допущенных к участию в запросе котировок в электронной форме.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются с целью выявления лучших для Заказчика условий исполнения договора.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в порядке, установленном в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

Заявке на участие в запросе котировок в электронной форме, в которой содержится меньшая цена договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок в электронной форме содержится одинаковая цена договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такую же цену договора.

При оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе котировок в электронной форме комиссия учитывает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

8. По итогам оценки и сопоставления заявок участников закупки составляется протокол оценки и сопоставления заявок (подведения итогов), который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

Протокол оценки и сопоставления заявок должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) порядковые номера заявок участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по критерию оценки;

5) причины, по которым запрос котировок в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

9. Победителем запроса котировок в электронной форме признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и содержит наиболее низкую цену договора по итогам оценки и сопоставления заявок.

10. Договор заключается на условиях и в порядке, предусмотренными извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, по цене, предложенной победителем или участником закупки, с которым заключается договор (в случае уклонения победителя от заключения договора).

11. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС и на ЭП протокола оценки и сопоставления заявок.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки.

#### **Статья 46. Случаи и последствия признания запроса котировок в электронной форме несостоявшимся**

1. Запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся в следующих случаях:

- до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме заявок не поступило или к участию в запросе котировок в электронной форме не допущен ни один участник из подавших заявки. В таком случае Заказчик вправе осуществить на тех же условиях закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) либо провести закупку повторно на тех же или измененных условиях конкурентным способом;

- к участию в запросе котировок в электронной форме допущен только один участник закупки или на участие в запросе котировок в электронной форме подана только одна заявка, признанная соответствующей требованиям извещения о проведении запроса котировок в электронной форме. В таком случае, Заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, и по цене, предложенной указанным участником закупки в заявке. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены договора, указанной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров.

### **6.6. Запрос предложений в электронной форме**

#### **Статья 47. Запрос предложений в электронной форме**

1. *Запрос предложений в электронной форме* – форма торгов, при которой информация о закупаемых товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС и на ЭП извещения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

Победителем запроса предложений в электронной форме признается участник закупки, заявка которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2. Обмен между участником запроса предложений в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с осуществлением запроса предложений в электронной форме, осуществляется на ЭП в форме электронных документов.

Проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадке с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в запросе предложений в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации, предусмотренной Федеральным законом № 223-ФЗ.

3. Официальными источниками информации о ходе проведения и результатах запроса предложений в электронной форме являются ЕИС и ЭП, при этом участники должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС и на ЭП разъяснения, изменения извещения о закупке, документации о закупке, информацию о принятых в ходе проведения процедуры закупки решениях, в том числе решение об отмене запроса предложений в электронной форме.

4. Запрос предложений в электронной форме проводится в два этапа. Первый этап – открытие доступа к поданным заявкам и рассмотрение заявок, второй этап – оценка и сопоставление заявок (подведение итогов запроса предложений в электронной форме).

## **Статья 48. Требования, предъявляемые к запросу предложений в электронной форме**

1. Извещение о закупке, документация о проведении запроса предложений в электронной форме размещаются в ЕИС и на ЭП не менее чем за семь рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

2. В извещении и документации о проведении запроса предложений в электронной форме должны быть указаны сведения, предусмотренные частями 3, 4 статьи 6 настоящего Положения.

3. Заказчик после размещения извещения и документации о проведении запроса предложений в электронной форме в ЕИС и на ЭП вправе направить приглашение принять участие в запросе предложений в электронной форме лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений в электронной форме.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о проведении запроса предложений в электронной форме, разместив соответствующие изменения в ЕИС и на ЭП не позднее чем в течение трех дней со дня принятия такого решения.

В случае внесения изменений в извещение, документацию о проведении запроса предложений в электронной форме срок подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС и на ЭП указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме.

5. Любой участник закупки, аккредитованный на ЭП, вправе направить с использованием программно-аппаратных средств ЭП на адрес ЭП, на которой проводится запрос предложений в электронной форме, запрос о разъяснении положений извещения, документации о проведении запроса предложений в электронной форме не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, в порядке, определенном документацией о проведении запроса предложений в электронной форме.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении запроса предложений в электронной форме размещаются в ЕИС и на ЭП не позднее чем в течение 3 дней с даты поступления запроса о разъяснении положений извещения, документации о проведении запроса предложений в электронной форме с указанием предмета запроса и даты его поступления, но без указания участника закупки от которого поступил запрос.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении запроса предложений в электронной форме не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении запроса предложений в электронной форме не предоставляются в случае поступления запроса о разъяснении положений извещения, документации о проведении запроса предложений в электронной форме позже установленного срока.

6. Заказчик вправе в любое время до окончания срока подачи заявок отменить запрос предложений в электронной форме, разместив информацию об этом в ЕИС и на ЭП в день принятия решения об отмене запроса предложений в электронной форме.

Заказчик вправе отменить запрос предложений в электронной форме после окончания срока подачи заявок и до заключения договора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

## **Статья 49. Требования, предъявляемые к заявке**

1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются в документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

2. Электронные документы, входящие в состав заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg).

Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником закупки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника такой закупки.

Наличие электронной подписи участника закупки подтверждает, что документ отправлен от имени участника закупки и является точной копией документа-оригинала.

Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати.

Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится.

3. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещен запрос предложений в электронной форме.

## **Статья 50. Порядок подачи заявок**

1. Для участия в запросе предложений в электронной форме участники закупки в срок и в порядке, установленные в извещении и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, подают заявки на участие в запросе предложений в электронной форме.

2. Подача заявок осуществляется через ЭП до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме. Подача заявки после окончания срока подачи заявок или подача более одной заявки, если ранее поданная заявка участником закупки не отозвана, не допускается. Контроль данного требования обеспечивается программно-аппаратными средствами ЭП.

3. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений в электронной форме, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок. Изменение и отзыв заявки осуществляются при помощи программно-аппаратных средств ЭП.

#### **Статья 51. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок. Заключение договора по результатам запроса предложений в электронной форме**

1. В установленный в документации о проведении запроса предложений в электронной форме срок ЭП обеспечивает одновременное открытие доступа Заказчика ко всем заявкам участников закупки и содержащимся в них документам.

2. Комиссия в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, оценивает и сопоставляет их в порядке, установленном документацией о проведении запроса предложений в электронной форме.

3. В ходе рассмотрения заявок комиссией выполняются следующие действия:

- проверка заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, в том числе, к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;

- проверка соответствия предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

- проверка участника закупки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений в электронной форме, в том числе проверка документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

- признание заявки участника закупки соответствующей (несоответствующей) требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

- допуск к участию в запросе предложений в электронной форме участника закупки, в случае признания поданной им заявки соответствующей требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

- отклонение (не допуск) участника закупки, в случае признания поданной им заявки несоответствующей требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений в электронной форме;

- признание запроса предложений в электронной форме несостоявшимся в случаях, предусмотренных статьей 52 настоящего Положения.

4. Заявка участника закупки, не отвечающая требованиям документации к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, в том числе представление в составе заявки документов и сведений не по форме, установленной документацией о проведении запроса предложений в электронной форме; не заполнение граф, разделов документов, установленных Заказчиком; изменение установленных документацией требований к товарам, работам, услугам и (или) их наименования, характеристик, признается несоответствующей требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

5. По итогам открытия доступа к поданным заявкам и рассмотрения заявок участников закупки составляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

6. Протокол рассмотрения заявок должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в запросе предложений в электронной форме заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о проведении запроса предложений в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;

4) причины, по которым запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

7. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников закупки, допущенных к участию в запросе предложений в электронной форме.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются с целью выявления лучших для Заказчика условий исполнения договора.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в порядке, установленном в документации о проведении запроса предложений в электронной форме.

Заявке на участие в запросе предложений в электронной форме, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений в электронной форме, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.



При оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений в электронной форме комиссия учитывает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

8. По итогам оценки и сопоставления заявок участников закупки составляется протокол оценки и сопоставления заявок (подведения итогов), который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

Протокол оценки и сопоставления заявок должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;  
2) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;  
3) порядковые номера заявок участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по каждому из предусмотренных критериев оценки;

5) причины, по которым запрос предложений в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

9. Победителем запроса предложений в электронной форме признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений в электронной форме, и содержит лучшие условия исполнения договора по итогам оценки и сопоставления заявок.

10. Договор заключается на условиях, предусмотренных в документации о проведении запроса предложений в электронной форме и заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор (в случае уклонения победителя от заключения договора).

11. Порядок заключения договора устанавливается документацией о проведении запроса предложений в электронной форме.

Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС и на ЭП протокола оценки и сопоставления заявок.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки.

## **Статья 52. Случаи и последствия признания запроса предложений в электронной форме несостоявшимся**

1. Запрос предложений в электронной форме признается несостоявшимся в следующих случаях:

- до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений в электронной форме заявок не поступило или к участию в запросе предложений в электронной форме не допущен ни один участник из подавших заявки. В таком случае Заказчик вправе осуществить на тех же условиях закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) либо провести закупку повторно на тех же или измененных условиях конкурентным способом;

- к участию в запросе предложений в электронной форме допущен только один участник закупки или на участие в запросе предложений в электронной форме подана только одна заявка, признанная соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений в электронной форме. В таком случае, Заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений в электронной форме и заявкой участника закупки. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по улучшению условий договора, указанных в заявке, и заключить договор на условиях, согласованных в процессе проведения переговоров.

## **6.7. Запрос цен в электронной форме**

### **Статья 53. Запрос цен в электронной форме**

1. *Запрос цен в электронной форме* – форма торгов, при которой информация о закупаемых товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС и на ЭП извещения и документации о проведении запроса цен в электронной форме. Победителем запроса цен в электронной форме признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

2. Обмен между участником запроса цен в электронной форме, Заказчиком и оператором электронной площадки информацией, связанной с осуществлением запроса цен в электронной форме, осуществляется на ЭП в форме электронных документов.

Проведение переговоров Заказчика с оператором электронной площадки и оператора электронной площадке с участником закупки не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия

для участия в запросе цен в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации, предусмотренной Федеральным законом № 223-ФЗ.

3. Официальными источниками информации о ходе проведения и результатах запроса цен в электронной форме являются ЕИС и ЭП, при этом участники должны самостоятельно отслеживать размещаемые в ЕИС и на ЭП разъяснения, изменения извещения о закупке, документации о закупке, информацию о принятых в ходе проведения процедуры закупки решениях, в том числе решение об отмене запроса цен в электронной форме.

4. Запрос цен в электронной форме проводится в два этапа. Первый этап – открытие доступа к поданным заявкам и рассмотрение заявок, второй этап – оценка и сопоставление заявок (подведение итогов запроса цен в электронной форме).

Статья 54. Требования, предъявляемые к запросу цен в электронной форме

1. Извещение о закупке, документация о проведении запроса цен в электронной форме размещаются в ЕИС и на ЭП не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме.

2. В извещении и документации о проведении запроса цен в электронной форме должны быть указаны сведения, предусмотренные частями 3, 4 статьи 6 настоящего Положения.

3. Заказчик после размещения извещения и документации о проведении запроса цен в электронной форме в ЕИС и на ЭП вправе направить приглашение принять участие в запросе цен в электронной форме лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен в электронной форме.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию о проведении запроса цен в электронной форме до окончания срока подачи заявок, разместив соответствующие изменения в ЕИС и на ЭП не позднее чем в течение трех дней со дня принятия такого решения.

В случае внесения изменений в извещение, документацию о проведении запроса цен в электронной форме срок подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС и на ЭП указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме.

5. Любой участник закупки, аккредитованный на ЭП, вправе направить с использованием программно-аппаратных средств ЭП на адрес ЭП, на которой проводится запрос цен в электронной форме, запрос о разъяснении положений извещения, документации о проведении запроса цен в электронной форме не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме, в порядке, определенном документацией о проведении запроса цен в электронной форме.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении запроса цен в электронной форме размещаются в ЕИС и на ЭП не позднее чем в течение 3 дней с даты поступления запроса о разъяснении положений извещения, документации о проведении запроса цен в электронной форме с указанием предмета запроса и даты его поступления, но без указания участника закупки от которого поступил запрос.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении запроса цен в электронной форме не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

Разъяснения положений извещения, документации о проведении запроса цен в электронной форме не предоставляются в случае поступления запроса о разъяснении положений извещения, документации о проведении запроса цен в электронной форме позже установленного срока.

6. Заказчик вправе в любое время до окончания срока подачи заявок отменить запрос цен в электронной форме, разместив информацию об этом в ЕИС и на ЭП в день принятия решения об отмене запроса цен в электронной форме.

Заказчик вправе отменить запрос цен в электронной форме после окончания срока подачи заявок и до заключения договора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

### **Статья 55. Требования, предъявляемые к заявке**

1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки устанавливаются в документации о проведении запроса цен в электронной форме.

2. Электронные документы, входящие в состав заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg).

Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником закупки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника такой закупки.

Наличие электронной подписи участника закупки подтверждает, что документ отправлен от имени участника закупки и является точной копией документа-оригинала.

Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.

Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится.

3. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещен запрос цен в электронной форме.

## **Статья 56. Порядок подачи заявок**

1. Для участия в запросе цен в электронной форме участники закупки в срок и в порядке, установленные в извещении и документации о проведении запроса цен в электронной форме, подают заявки на участие в запросе цен в электронной форме.

2. Подача заявок осуществляется через ЭП до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме. Подача заявки после окончания срока подачи заявок или подача более одной заявки, если ранее поданная заявка участником закупки не отозвана, не допускается. Контроль данного требования обеспечивается программно-аппаратными средствами ЭП.

3. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе цен в электронной форме, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок. Изменение и отзыв заявки осуществляются при помощи программно-аппаратных средств ЭП.

## **Статья 57. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок. Заключение договора по результатам запроса цен в электронной форме**

1. В установленный в документации о проведении запроса цен в электронной форме срок ЭП обеспечивает одновременное открытие доступа Заказчика ко всем заявкам участников закупки и содержащимся в них документам.

2. Комиссия в срок, предусмотренный документацией о проведении запроса цен в электронной форме, рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен в электронной форме, оценивает и сопоставляет их в порядке, установленном документацией о проведении запроса цен в электронной форме.

3. В ходе рассмотрения заявок комиссией выполняются следующие действия:

- проверка заявки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен в электронной форме, в том числе, к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;

- проверка соответствия предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен в электронной форме;

- проверка участника закупки на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен в электронной форме, в том числе проверка документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям документации о проведении запроса цен в электронной форме;

- признание заявки участника закупки соответствующей (несоответствующей) требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен в электронной форме;

- допуск к участию в запросе цен в электронной форме участника закупки, в случае признания поданной им заявки соответствующей требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен в электронной форме;

- отклонение (не допуск) участника закупки, в случае признания поданной им заявки несоответствующей требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен в электронной форме;

- признание запроса цен в электронной форме несостоявшимся в случаях, предусмотренных статьей 58 настоящего Положения.

4. Заявка участника закупки, не отвечающая требованиям документации к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, в том числе представление в составе заявки документов и сведений не по форме, установленной документацией о проведении запроса цен в электронной форме; не заполнение граф, разделов документов, установленных Заказчиком; изменение установленных документацией требований к товарам, работам, услугам и (или) их наименования, характеристик, признается несоответствующей требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен в электронной форме.

5. По итогам открытия доступа к поданным заявкам и рассмотрения заявок участников закупки составляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

6. Протокол рассмотрения заявок должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) количество поданных на участие в запросе цен в электронной форме заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о проведении запроса цен в электронной форме, которым не соответствует такая заявка;

4) причины, по которым запрос цен в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

7. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников закупки, допущенных к участию в запросе цен в электронной форме.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются с целью выявления лучших для Заказчика условий исполнения договора.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в порядке, установленном в документации о проведении запроса цен в электронной форме.

Заявке на участие в запросе цен в электронной форме, в которой содержится меньшая цена договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе цен в электронной форме содержится одинаковая цена договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такую же цену договора.

При оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе цен в электронной форме комиссия учитывает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

8. По итогам оценки и сопоставления заявок участников закупки составляется протокол оценки и сопоставления заявок (подведения итогов), который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, размещается в ЕИС и на ЭП не позднее чем через три дня со дня подписания.

Протокол оценки и сопоставления заявок должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) порядковые номера заявок участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке значения по критерию оценки;
- 5) причины, по которым запрос цен в электронной форме признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

9. Победителем запроса цен в электронной форме признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о проведении запроса цен в электронной форме, и содержит наиболее низкую цену договора по итогам оценки и сопоставления заявок.

10. Договор заключается на условиях и в порядке, предусмотренными документацией о проведении запроса цен в электронной форме, по цене, предложенной победителем или участником закупки, с которым заключается договор (в случае уклонения победителя от заключения договора).

11. Договор заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС и на ЭП протокола оценки и сопоставления заявок.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика, комиссии, оператора электронной площадки.

## **Статья 58. Случаи и последствия признания запроса цен в электронной форме несостоявшимся**

1. Запрос цен в электронной форме признается несостоявшимся в следующих случаях:

- до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме заявок не поступило или к участию в запросе цен в электронной форме не допущен ни один участник из подавших заявки. В таком случае Заказчик вправе осуществить на тех же условиях закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) либо провести закупку повторно на тех же или измененных условиях конкурентным способом;

- к участию в запросе цен в электронной форме допущен только один участник закупки или на участие в запросе цен в электронной форме подана только одна заявка, признанная соответствующей требованиям документации о проведении запроса цен в электронной форме. В таком случае, Заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен в электронной форме, и по цене, предложенной указанным участником закупки в заявке. Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены договора, указанной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров.

## **Раздел 6.8. (статьи с 59 по 61) исключен**

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

#### **Статья 62. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

1. *Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)* - способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

2. Решение о закупке единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) принимает руководитель Заказчика или лицо, имеющее право действовать от имени Заказчика, на основании имеющейся потребности в товарах, работах, услугах.

3. Извещение и документация о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не разрабатываются, протокол комиссии по закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не составляется.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется на основании плана закупки.

В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров в ЕИС.

4. В течение 10 дней со дня внесения изменений в договор либо полного исполнения или расторжения договора, Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров в ЕИС. По мере поступления документов, подтверждающих исполнение договора, Заказчик вправе в период исполнения договора вносить соответствующую информацию и документы в реестр договоров в ЕИС.

5. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться Заказчиком в следующих случаях:

1) закупка товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) закупка услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии;

3) закупка услуг связи в соответствии с Законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи», Правилами оказания услуг связи, утвержденными Правительством Российской Федерации (услуги телефонной связи (местной, внутризонавой, междугородной и международной), услуги почтовой, услуги телеграфной связи, телематические услуги, услуги связи по передаче данных);

4) закупка работ, услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться только органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с настоящим Положением;

6) закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей;

7) закупка определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы и применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы;

8) закупка культурных ценностей (в том числе музейных предметов и музейных коллекций, редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение), предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и аналогичных фондов;

9) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

10) закупка печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений, муниципальных библиотек;

11) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

12) заключение договора с конкретным физическим лицом на создание произведения литературы или искусства, либо с конкретным физическим лицом или конкретным юридическим лицом, осуществляющими концертную или театральную деятельность, в том числе концертным коллективом (танцевальным коллективом, хоровым коллективом, оркестром, ансамблем), на исполнение, либо с физическим лицом или юридическим лицом на изготовление и поставку декораций, сценической мебели, сценических костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, а также театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений;

13) заключение договора на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок - бланков строгой отчетности;

14) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к

таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

15) заключение гражданско-правового договора на выполнение работ, оказание услуг физическим лицом (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием личного труда, в том числе адвокатом, нотариусом;

16) закупка товаров, работ, услуг вследствие возникновения угрозы опасности для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникновения угрозы срыва производственных процессов заказчика и для предотвращения или ликвидации последствий необходимы товары, работы, услуги, приобретение которых иными способами закупки в требуемые сроки невозможно, при этом указанные обстоятельства должны иметь документальное подтверждение;

17) заключение договора на участие в мероприятии с организатором такого мероприятия;

18) закупка услуг по гарантийному обслуживанию приобретенного товара (результата работ, услуг);

19) закупка с целью аренды имущества, в том числе аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

20) если предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда, в одностороннем порядке или по соглашению сторон. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг;

21) закупка товаров, работ, услуг, поставляемых (выполняемых, оказываемых) только одним производителем, поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

22) закупка товара, отвечающего требованиям Заказчика и включенного в перечень, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2020 № 2013 «О минимальной доле закупок товаров российского происхождения».

## **6.10. Закрытые способы закупки**

### **Статья 63. Закрытый конкурс и закрытый аукцион**

1. Закрытый конкурс, закрытый аукцион проводятся в порядке, установленном подразделами 6.1., 6.3. настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

2. Информация о закрытом конкурсе, закрытом аукционе не подлежит размещению в ЕИС. При этом в сроки, установленные для размещения в ЕИС извещения и документации о проведении закрытого конкурса, закрытого аукциона, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе или закрытом аукционе с приложением извещения и документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытого конкурса, закрытого аукциона.

3. Информация о закрытом конкурсе, закрытом аукционе и документы, составляемые в ходе осуществления закрытого конкурса, закрытого аукциона, направляются участникам закупки по адресу электронной почты, в сроки установленные настоящим Положением (сроки, установленные для размещения информации и документов в ЕИС).

### **Статья 64. Закрытый запрос котировок**

1. Закрытый запрос котировок проводится в порядке, установленном подразделом 6.1 настоящего Положения с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

2. Победителем закрытого запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением и документацией о проведении закрытого запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

3. Информация о закрытом запросе котировок не подлежит размещению в ЕИС. Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом запросе котировок с приложением извещения и документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытого запроса котировок. Срок подачи заявок на участие в закрытом запросе котировок должен составлять не менее 5 рабочих дней.

4. Информация о закрытом запросе котировок и документы, составляемые в ходе осуществления закрытого запроса котировок, направляются участникам закупки по адресу электронной почты, в сроки, установленные для размещения информации и документов в ЕИС подразделом 6.1. настоящего Положения.

### **Статья 65. Закрытый запрос предложений**

1. Закрытый запрос предложений проводится в порядке, установленном подразделом 6.1 настоящего Положения с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

2. Информация о закрытом запросе предложений не подлежит размещению в ЕИС. Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытом запросе предложений с приложением извещения и документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг,

являющихся предметом закрытого запроса предложений. Срок подачи заявок на участие в закрытом запросе предложений должен составлять не менее 7 рабочих дней.

3. Информация о закрытом запросе предложений и документы, составляемые в ходе осуществления закрытого запроса предложений, направляются участникам закупки по адресу электронной почты, в сроки, установленные для размещения информации и документов в ЕИС подразделом 6.1. настоящего Положения.

## **7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРИОРИТЕТА ТОВАРАМ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ, РАБОТАМ, УСЛУГАМ, ВЫПОЛНЯЕМЫМ, ОКАЗЫВАЕМЫМ РОССИЙСКИМИ ЛИЦАМИ**

### **Статья 66. Основания установления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами**

1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации условием предоставления приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет) является включение в документацию о закупке (в случае проведения запроса котировок в электронной форме – в извещение о закупке) следующих сведений:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке (в случае указания участником в заявке недостоверных сведений о стране происхождения товара, позволяющих получить приоритет, заявка такого участника отклоняется);

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных пунктами «г» и «д» части 1 статьи 67 настоящего Положения, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с пунктом «в» настоящей части, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

ж) указание в договоре страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;

з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

2. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014.

### **Статья 67. Случаи непредоставления приоритета**

1. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса (открытого конкурса, конкурса в электронной форме, закрытого конкурса), запроса котировок (запроса котировок в электронной форме, закрытого

запроса котировок) запроса предложений (запроса предложений в электронной форме, закрытого запроса предложений), запроса цен содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона (открытого аукциона, аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

## **Статья 68. Порядок применения приоритета при проведении закупки**

1. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса в электронной форме, закрытого конкурса), запроса котировок (запроса котировок в электронной форме, закрытого запроса котировок) запроса предложений (запроса предложений в электронной форме, закрытого запроса предложений), запроса цен, оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона (открытого аукциона, аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), в случае, если победителем закупки представлена заявка, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

3. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг путем проведения аукциона (открытого аукциона, аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), в случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

4. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Статья 69. Заключение, исполнение и расторжение договора**

1. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров в ЕИС.

При осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, в договор при его заключении включается информация о стране происхождения товара.

2. В течение 10 дней со дня внесения изменений в договор либо исполнения (в том числе приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и (или) оплаты договора) или расторжения договора, Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров в ЕИС.

3. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случая, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

4. В случае перемены Заказчика права и обязанности Заказчика, предусмотренные договором, переходят к новому Заказчику.

5. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре, при условии соблюдения требований части 4 статьи 68 настоящего Положения.

6. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и (или) договором.



7. В случае, если документацией о закупке предусмотрено обеспечение исполнения договора, оно должно быть предоставлено до заключения договора. Непредставление обеспечения исполнения договора является основанием для признания участника закупки уклонившимся от заключения договора.

8. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем (участником закупки, с которым заключается договор), если до подписания договора:

- будет установлено, что участник предоставил недостоверные сведения, содержащиеся в документах, представленных участником закупки, в том числе недостоверные сведения о стране происхождения товара;

- будет установлен факт проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- будет установлен факт приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- будет установлен факт отсутствия у участника закупки исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты.

Если указанные в настоящей части факты будут установлены после заключения договора, то Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

9. Победитель закупки считается уклонившимся от заключения договора, если:

1) не предоставил обеспечение исполнения договора в сроки, установленные документацией о закупке (в случае, если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было установлено документацией о закупке);

2) не подписал договор в сроки и порядке, установленном документацией о закупке;

3) не предоставил документы, необходимые для заключения договора;

4) нарушил иные условия документации о закупке в части порядка и условий заключения договора.

К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.

#### **Статья 70. Обжалование действий (бездействий) Заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки**

1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

2. Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с учетом особенностей, установленных статьей 3 Федерального закона № 223-ФЗ, действия (бездействие) заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки. Обжалование осуществляется в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ.

#### **Статья 71. Реестр недобросовестных поставщиков**

**МАДОУ № 82**, Щенова Светлана Ефимовна, ЗАВЕДУЮЩАЯ  
10.11.2022 09:39 (MSK), Сертификат 420182008DAD08AB48AE961700024FFB

**ПРОТОКОЛ № 113**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 02.08.2023 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, К.Е.Большакова,  
И.В.Кияткина, А.В.Семёнова

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов по состоянию на 31.07.2023 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов по состоянию на 31.07.2023 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов по состоянию на 31.07.2023 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов по состоянию на 31.07.2023 г.

Председатель

*Болыш*

К.Е. Большакова

Секретарь

*Еланцева*

А.А. Еланцева

**ПРОТОКОЛ № 114**  
**заседания наблюдательного совета МАДОУ № 82**

от 15.08.2023 г.

**Присутствуют:**

С.Е. Щенова, Дорофеева Е.С.,  
А.А.Еланцева, К.Е.Большакова,  
И.В.Кияткина, А.В.Семёнова

**Повестка дня:**

1. Об утверждении изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов по состоянию на 10.08.2023 г.

**По первому вопросу слушали:**

1. Щенову С.Е., заведующего МАДОУ № 82

Она представила на рассмотрение наблюдательного совета изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов по состоянию на 10.08.2023 г.

В ходе обсуждения поступило предложение утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов по состоянию на 10.08.2023 г.

Предложение было вынесено на голосование и принято единогласно.

**Решение**

1. Утвердить изменения к плану финансово-хозяйственной деятельности на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов по состоянию на 10.08.2023 г.

Председатель



К.Е. Большакова

Секретарь



А.А. Еланцева

**ПРОТОКОЛ №122 от 07.12.2023 г.**  
**заседания Наблюдательного совета**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка –**  
**детского сада №82 г.Томска**

Форма проведения заседания: очная

Дата проведения заседания: 07.12.2023 г.  
Место проведения заседания: г. Томск, ул. Беринга, 3/3

Время начала заседания: 09.00

Время окончания заседания: 10.15

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

члены Наблюдательного совета:

1. Семёнова А.В., старший воспитатель
2. Еланцева А.А. специалист в сфере гос. закупок
3. Большакова К.Е., инженер АО Томск НИПИНефть
4. Кияткина И.В., начальник организационного отдела комитета по дошкольному образованию департамента образования администрации Города Томска
5. Дорофеева Е.С., советник отдела арендной платы на землю комитета по налоговым доходам и рекламе департамента управления муниципальной собственностью администрации Города Томска

**ОТСУТСТВОВАЛИ:**

члены Наблюдательного совета: 0

Установлено наличие кворума. Заседание Наблюдательного совета признается правомочным. Все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения.

Приняли участие в очном голосовании 5 из 5 членов Наблюдательного совета.

**ПРИГЛАШЕННЫЕ ЛИЦА:**

Щенова Светлана Ефимовна, заведующий МАДОУ №82

Возражений от членов Наблюдательного совета по участию в заседании приглашенных лиц не поступило.

**Повестка заседания:**

Внесение изменений в **Положение о закупке товаров, работ, услуг Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка –детского сада №82 г.Томска**

1. (в редакции протокола Наблюдательного совета №111 от «25» июля 2023 г.) (далее – Положение о закупке).
2. Утверждение **Положения о закупке** в новой редакции.

**СЛУШАЛИ:**

По вопросам повестки дня выступил Еланцева А.А., специалист в сфере гос. Закупок, представив на рассмотрение проект изменений в **Положение о закупке** и на утверждение проект **Положения о закупке** в новой редакции (Приложения № 1, № 2 к настоящему протоколу).

В целях обеспечения единообразия проведения процедур, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», упрощения системы контроля за закупками, снижения коррупционных рисков, в соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также в целях приведения **Положения о закупке** в соответствии с требованиями Постановления администрации Города Томска от 05.12.2023 № 1022 необходимо:

1) внести в Положение о закупке (в редакции протокола Наблюдательного совета №111 от «25» июля 2023 г.) изменения, согласно приложению № 1 к настоящему протоколу;

2) утвердить Положение о закупке в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему протоколу.

Результаты голосования:

«За» -5

«Против» - 0

«Воздержались» -0

РЕШИЛИ: Внести изменения в Положение о закупке (в редакции протокола №122 от «07» декабря 2023 г.) и утвердить Положение о закупке в новой редакции (Приложения № 1, № 2 к настоящему протоколу).

Председатель Наблюдательного совета

*Большакова*  
*Еланцева*

Большакова К.Е.

Секретарь Наблюдательного совета

Еланцева А.А.