

Утверждено на
Управляющем Совете
Протокол №1
от «10» сентября 2021г.

Утверждаю
Директор МБУДО «ДЮЦ»
Александр И.Н. Амелина
«10» сентября 2021г.



**Положение о закупках товаров для нужд организации муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский
Центр»**

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров для нужд муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский Центр» (далее по тексту - Положение) регламентирует закупочную деятельность МБУДО «ДЮЦ» (далее по тексту - Организация) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ), иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

2.1. Обеспечения своевременного и полного удовлетворения нужд Организации в товарах.

2.2. Эффективного расходования денежных средств Организации.

2.3. Развития добросовестной конкуренции.

3. В соответствии с целями, указанными в п. 2 настоящего Положения, обеспечивается решение следующих задач:

3.1. Определение предмета процесса закупки товаров для нужд Организации и требований к осуществлению отношений, связанных с процедурой закупки.

3.2. Осуществление своевременной закупки товаров необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Организации.

3.3. Создание условий для контроля расходования средств.

4. По настоящему Положению участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любой индивидуальный предприниматель.

5. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупкой товаров для нужд Организации как непосредственно, так и через своих

представителей.

Полномочия представителей участников процедуры закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с ГК РФ, или ее нотариально заверенной копией.

6. Требования по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа устанавливаются в соответствии со спецификой закупаемых товаров.

7. В целях закупки товаров, контрактный управляющий, осуществляет следующие функции:

7.1. Определение потребности Организации в товарах.

7.2. Определение начальной цены договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, и согласование наличия средств для данной закупки и источник финансирования.

7.3. Формирование требований к закупаемым товарам.

7.4. Составление заявок на закупку, в том числе обоснования цены договора, и утверждение таких заявок Организации.

7.5. Рассмотрение и оценка предложений участников процедуры закупки.

8. При осуществлении вышеперечисленных функций контрактный управляющий обязан:

8.1. Строго соблюдать требования настоящего Положения, а также иных локальных актов Организации, связанных с закупочной деятельностью.

8.2. Содействовать достижению целей, установленных настоящим Положением.

8.3. Составлять ежегодный план закупки товаров.

8.4. Корректировать (при необходимости) план закупки товара.

8.5. Подготавливать и представлять отчеты о проведении процедур закупки.

8.6. Осуществить предварительные, закупочные и заключительные операции по закупкам.

8.7. Выполнять иные функции, связанные с закупочными процедурами.

9. По настоящему Положению к предварительным операциям по закупкам товаров относятся:

9.1. Определение потребности в товарах.

9.2. Выявление и изучение источников закупки, выбор поставщиков.

9.3. Составление заявок и заказов на поставку товаров.

9.4. Разработка и согласование проектов договоров.

10. По настоящему Положению к закупочным операциям по закупке товаров относятся:

10.1. Заключение договоров и разовых сделок на поставку товаров.

10.2. Уточнение развернутого ассортимента поставляемых товаров.

10.3. Приемка товаров, осуществление их оплаты поставщикам.

11. По настоящему Положению к заключительным операциям по закупкам товаров относятся:

11.1. Оперативный учет выполнения договоров поставки.

11.2. Оформление и предъявление штрафных санкций за нарушение

договоров поставки.

11.3. Контроль над ходом выполнения оптовых закупок.

12. При выборе поставщиков Организация руководствуется следующими принципами:

- обеспечение информационной открытости закупок;
- обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств на приобретение товаров и реализацию мер, направленных на сокращение издержек Организации;

- преимущественно коллегиальное принятие решений по стратегическим вопросам организации и осуществления закупок;

- повышение доли закупок инновационной продукции.

13. По результатам проведенных закупочных процедур специалист обеспечивает заключение договоров с поставщиками на условиях, содержащихся в проекте договора, и принятого предложения поставщика, осуществляет подписание, исполнение и контроль договоров купли-продажи товаров.

14. Контрактный управляющий формирует реестр договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением, содержащий следующую информацию:

- номер извещения о закупке;
- способ закупки;
- номер и дата заключения договора;
- предмет договора;
- цена договора;
- наименование поставщика;
- сведения о сроках (изменениях) исполнения договора.

15. Договор поставки товаров для нужд Организации (далее по тексту - Договор) заключается в порядке, предусмотренном ГК РФ и иными нормативными актами с учетом положений настоящего Положения.

16. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается Директор Организации и участником, чье предложение было признано лучшим.

17. При заключении и исполнении Договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанным в протоколе, составленном по результатам закупки.

18. Заключение Договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Организации и условиями конкретной закупочной процедуры.

19. Поставщик вправе потребовать предоставления Организацией до заключения Договора обеспечения исполнения обязательств по Договору.

20. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке, договора поручительства или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности.

21. Размер требуемого обеспечения не должен превышать 5 % от начальной максимальной суммы Договора и указан в закупочной документации.

22. Расторжение Договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренных гражданским законодательством и локальными актами Организации.

23. В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, от подписания договора организатор закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к другому участнику, также соответствующему требованиям, предъявляемым Организацией.

24. Настоящее Положение разработано на основе ГК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

25. Настоящее Положение утверждается Директором.