



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26 мая 2020 г. № 25
г. Курган

Об утверждении Регламента осуществления закупок малого объема с использованием региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области

В целях реализации распоряжения Губернатора Курганской области от 20 января 2020 года № 3-П-р «Об осуществлении закупок малого объема» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления закупок малого объема с использованием региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области (далее - региональная информационная система), расположенной в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://45fin.ru/epz>, в качестве единого агрегатора закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области, для осуществления закупок малого объема в электронной форме, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить перечень товаров, работ, услуг, закупка малого объема которых может осуществляться без использования региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Отделу информационного и документационного обеспечения Финансового управления Курганской области, отделу правовой работы Финансового управления Курганской области обеспечить техническую и методологическую работу по реализации Регламента, указанного в пункте 1 настоящего приказа.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Финансового управления Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого

заместителя начальника Финансового управления Курганской области.

Заместитель Губернатора Курганской области –
начальник Финансового управления
Курганской области



К.Ю. Ермаков

Приложение 1 к приказу Финансового управления Курганской области от «26» мая 2020 года № 25
«Об утверждении Регламента осуществления закупок малого объема с использованием региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области»

**Регламент осуществления закупок малого объема с использованием
региональной информационной системы в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных нужд
Курганской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент осуществления закупок малого объема с использованием региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области (далее - Регламент), разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Курганской области и устанавливает порядок действий, выполняемых в модуле «Малые закупки» в процессе осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании пунктов 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

II. Основные понятия и определения

2. Используемые в Регламенте определения применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, а также в следующих значениях:

1) региональная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области - информационная система, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования и осуществления закупок (далее — региональная информационная система).

2) модуль «Малые закупки» - модуль, созданный на базе региональной информационной системы, предназначенный для автоматизации процессов осуществления малых закупок (далее - Модуль);

3) администратор модуля - Финансовое управление Курганской области

(далее - администратор).

4) извещение о малой закупке - документ, формируемый средствами модуля, содержащий сведения о предмете и объекте закупки, порядок проведения закупки (далее - извещение).

5) заявка участника малой закупки - заявка, сформированная в личном кабинете участника малой закупки по предмету извещения о малой закупке, подаваемая для заключения контракта с заказчиком (далее - заявка участника).

6) оферта участника малой закупки — предложение участника малой закупки;

7) заказчик малой закупки (далее - заказчик) - государственный заказчик Курганской области, бюджетное учреждение, автономное учреждение, унитарное предприятие, муниципальный заказчик, муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное унитарное предприятие муниципальных образований Курганской области, иные организации, указанные в пунктах 3, 4 распоряжения Губернатора Курганской области от 20 января 2020 года № 3-П-р «Об осуществлении закупок малого объема» осуществляющие закупки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

8) участник малой закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, принимающее участие в закупке и зарегистрированное на официальном сайте региональной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://45fin.ru/epz> (далее - сайт) в порядке, установленном настоящим Регламентом.

9) протокол рассмотрения заявок на малую закупку и определения победителя - документ, формируемый с помощью функционала региональной информационной системы, содержащий сведения о результатах проведенной заказчиком малой закупки (далее - протокол);

10) контракт - гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, сведения о котором размещены в реестре малых закупок (далее - контракт).

11) реестр малых закупок - база данных региональной информационной системы, содержащая информацию о заключенных заказчиками контрактах по результатам осуществления малых закупок;

12) личный кабинет участника малой закупки - это рабочая зона участника малой закупки (закрытая часть), предназначенная для подачи заявки участника малой закупки, формирования оферт, подписки на рассылку информации об извещениях и иных функций, доступных только авторизованным пользователям;

13) реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - реестр, формируемый в соответствии с положениями статьи 104 Федерального закона № 44-ФЗ;

14) электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию, а также

соответствующая требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - ЭП).

III. Участники Модуля

3. Участниками Модуля являются:

заказчик;
участник закупки;
администратор.

IV. Способы осуществления малых закупок

4. Малые закупки в Модуле осуществляются посредством:

- 1) формирования заказчиком извещения о малой закупке и рассмотрения поступивших заявок участников закупки;
- 2) согласия заказчика с офертой участника закупки.

V. Структура Модуля

5. Гостевая зона (открытая часть) - предназначена для просмотра и поиска на сайте информации об объявленных, текущих и завершенных закупках, офертах и коммерческих предложениях (доступна любым пользователям информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

6. Рабочая зона заказчика (закрытая часть) - предназначена для подготовки в личном кабинете заказчика информации о закупке и последующего размещения извещения на сайте (доступна только авторизованным пользователям заказчика).

7. Рабочая зона участника закупки (закрытая часть) - предназначена для подачи заявки на участие в малой закупке, формирования оферт, подписки на рассылку информации об извещениях (доступна только авторизованным пользователям участника закупки).

VI. Порядок работы в Модуле

8. Для работы в Модуле заказчик должен быть зарегистрирован в региональной информационной системе.

9. Для получения доступа к участию в малых закупках участник закупки проходит процедуру регистрации на сайте в следующем порядке:

1) участник закупки на сайте заполняет форму заявки на регистрацию в электронной форме, подписывает ее ЭП и направляет ее администратору с обязательным приложением скан-копий следующих документов:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) либо указанные выписки в электронной форме, подписанные

квалифицированной электронной подписью налогового органа, которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты направления заявки на регистрацию;

надлежащим образом заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

документа, удостоверяющего личность участника закупки (для индивидуального предпринимателя и физического лица);

доверенности на представителя участника закупки (при наличии) (в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также представляется копия документа, подтверждающего полномочия этого лица);

2) администратор после получения заявки на регистрацию в течение трех рабочих дней рассматривает полученную заявку и по результатам рассмотрения регистрирует участника или отклоняет запрос на регистрацию. При положительном решении администратор направляет на электронный адрес участника закупки, указанный в заявке на регистрацию, уведомление о регистрации, логин и временный пароль для работы в закрытой части Модуля. В случае отклонения запроса на регистрацию администратор направляет на электронный адрес участника закупки, указанный в заявке на регистрацию, уведомление об отказе в регистрации в качестве участника закупки с указанием причины отказа.

10. Администратор отклоняет запрос на регистрацию в качестве участника закупки по следующим основаниям:

а) отсутствие электронной подписи, непредставление или неполное представление документов, указанных в подпункте 1 пункта 9 Регламента;

б) наличие недостоверных либо противоречивых сведений в документах, указанных в подпункте 1 пункта 9 Регламента;

в) наличие участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

VII. Формирование извещения

11. Извещение формируется заказчиком в закрытой части Модуля на основании плана-графика на текущий финансовый год с обязательным заполнением его реквизитного состава. Извещение формируется путем выбора позиции каталога либо текстового описания объекта закупки. Текстовое описание объекта закупки допускается только в случае отсутствия необходимого товара в каталоге.

12. При формировании извещения заказчик вправе устанавливать ограничение возможности подачи заявки для участников малых закупок, в отношении которых в Модуле имеются сведения о пяти и более фактах уклонения от заключения контракта, принятия заказчиком решения об

одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, внесенные в Модуль тремя и более заказчиками в течение шести месяцев до даты окончания срока подачи заявок, установленного в извещении (далее - ограничение возможности подачи заявки).

13. В случае если объектом закупки является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, поставка, выполнение, оказание которых допускается только поставщиками, подрядчиками, исполнителями, отвечающими обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, заказчик в извещении указывает на необходимость соответствия участника закупки указанным требованиям.

14. Заказчик осуществляет размещение в гостевой зоне (открытой части) сайта извещения не менее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

В случае возникновения у заказчика потребности в товарах, работах, услугах, наступившей вследствие не предвиденных им заранее обстоятельств, заказчик вправе осуществить срочную закупку, проведение которой необходимо осуществить в более короткий срок по сравнению со сроком указанным выше. Заявка на закупку в этом случае публикуется заказчиком за 24 часа до срока окончания подачи заявки участником малой закупки.

В случае осуществления срочной закупки заказчики обязаны прикрепить файл с обоснованием указанных выше обстоятельств.

15. Внесение изменений в размещенное извещение не допускается. В случае необходимости заказчик вправе отменить закупку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанной в извещении, и опубликовать новое извещение с измененными условиями.

16. Заказчик имеет право не формировать извещение в случаях, указанных в перечне, являющемся приложением 2 к настоящему приказу. Заказчик вправе направить оператору региональной информационной системы предложение о включении в указанный перечень отдельных видов закупок с мотивированным обоснованием целесообразности и необходимости такого включения.

VIII. Подача заявки на участие в малой закупке

17. Подать заявку на участие в закупке может любой участник малой закупки, зарегистрированный для работы в Модуле. Для этого необходимо войти в закрытую часть модуля (личный кабинет участника малой закупки), используя логин и пароль или ЭП.

18. В закрытой части Модуля участник малой закупки:
осуществляет поиск извещений о проведении закупок, интересующих участника малой закупки;

формирует заявку на участие в выбранной закупке и заполняет ее реквизитный состав, в случае необходимости возможно присоединение файлов вложений;

направляет заявку на участие в закупке заказчику в срок, указанный в извещении, в случае отсутствия ограничения возможности подачи заявки (при этом участнику отображаются количество поданных заявок и ценовые предложения по ним без указания наименования участника, подавшего ценовое предложение);

отзывает при необходимости поданную заявку до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, указанной в извещении о закупке.

Внесение изменений в поданную заявку на участие в закупке не предусмотрено, в случае необходимости участник малой закупки может отозвать поданную заявку и подать новую с измененными условиями в срок, установленный извещением для подачи заявок.

19. Участник малой закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого объекта закупки.

20. В случае если объектом закупки является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, поставка, выполнение, оказание которых допускается только поставщиками, подрядчиками, исполнителями, отвечающими обязательным требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, участник закупки в составе заявки представляет скан-копию подтверждающих документов.

IX. Рассмотрение заявок на участие в малой закупке, определение победителя малой закупки и заключение контракта

21. По истечении срока подачи заявок на участие в малой закупке заказчику автоматически открывается доступ к заявкам, поданным участниками закупки.

22. Заказчик в течение одного рабочего дня после окончания срока подачи заявок на участие в малой закупке рассматривает поданные заявки и принимает решение о соответствии или несоответствии заявки на участие в малой закупке требованиям, указанным в извещении. Заказчик вправе определить победителя или отказаться от выбора победителя. Отказ от выбора победителя или информация о результатах рассмотрения заявок на участие в закупке размещается заказчиком в гостевой зоне (открытой части) сайта в форме протокола, сформированного с применением средств региональной информационной системы.

23. Отказ от выбора победителя малой закупки возможен в следующих случаях:

1) изменение доведенного до заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, изменение показателей планов финансово-хозяйственной деятельности соответствующих государственных бюджетных учреждений Курганской области, а также изменение соответствующих решений и (или) соглашений о предоставлении субсидий;

2) отказ заказчика от осуществления малой закупки.

24. Заказчик отклоняет заявку на участие в закупке в случаях, если:

- 1) заявка участника не соответствует требованиям, установленным в извещении и/или содержит недостоверную информацию;
- 2) участник закупки внесен в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 3) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в извещении.

Отклонение заявки на участие в закупке по иным основаниям не допускается. Причина отклонения заявки указывается заказчиком в протоколе с указанием конкретных положений Регламента и извещения, которым не соответствует заявка.

25. Победителем малой закупки признается участник закупки, подавший заявку на участие в малой закупке, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении, и в которой указана наименьшая цена контракта. При предложении наименьшей цены несколькими участниками закупки победителем признается участник, заявка на участие в малой закупке которого поступила ранее других заявок, в которых предложена такая же цена.

26. Протокол, указанный в пункте 22 настоящего Регламента, размещается заказчиком на сайте в день окончания срока рассмотрения заявок на участие в закупке и определения победителя.

Протокол должен содержать:

- информацию о порядковых номерах заявок на участие в закупке;
- предложения о цене контракта, сделанные участниками закупки, ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в закупке;
- время и дату поступления предложений;
- решение о соответствии (несоответствии) предложений требованиям, установленным извещением.

В случае отказа заказчика от выбора победителя в протоколе указывается причина отказа.

27. Заказчик в течение двух рабочих дней после публикации протокола, указанного в пункте 26 настоящего Регламента, обязан направить победителю закупки проект контракта.

28. Участник закупки, признанный победителем, подписывает проект контракта в течение двух рабочих дней с даты его получения от заказчика.

29. В случае наличия разногласий по проекту контракта участник закупки, признанный победителем, в течение двух рабочих дней с даты получения проекта контракта от заказчика направляет последнему протокол разногласий, подписанный ЭП лица, имеющего право действовать от имени победителя закупки.

30. Заказчик обязан рассмотреть протокол разногласий в течение двух рабочих дней, следующих за датой его поступления. По результатам рассмотрения заказчик принимает одно из следующих решений:

1) вносит изменения в проект контракта и повторно направляет его на подписание участнику закупки, признанному победителем;

2) повторно направляет участнику закупки, признанному победителем, проект контракта с указанием причин отказа учесть замечания, содержащиеся в протоколе разногласий.

31. Контракт заключается в электронном виде с использованием функционала Модуля. Срок заключения контракта не может превышать трех рабочих дней с даты размещения протокола, указанного в пункте 26 настоящего Регламента, на сайте. Датой заключения контракта считается дата его подписания заказчиком.

32. Участник закупки, признанный победителем, но не подписавший контракт в течение двух рабочих дней либо не направивший заказчику протокол разногласий, признается уклонившимся от заключения контракта. В этом случае заказчик вправе заключить контракт с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, направив последнему проект контракта в течение рабочего дня со дня признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта.

33. Участник закупки, заявке которого присвоен второй номер, вправе подписать контракт в течение двух рабочих дней с момента его получения.

Х. Последствия признания закупки несостоявшейся

34. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке заказчиком отклонены все поданные заявки, то закупка признается несостоявшейся.

35. В случае признания закупки несостоявшейся заказчик имеет право:

1) осуществить повторную закупку, изменив при необходимости условия закупки, или самостоятельно принять решение о продлении срока подачи заявок на участие в закупке;

2) осуществить закупку без использования модуля. При этом объект закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования, предъявляемые к участникам закупки, объекту закупки, условия контракта, содержащиеся в извещении и проекте контракта, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в извещении о закупке, признанной несостоявшейся, за исключением срока исполнения контракта и цены контракта, которая может быть увеличена не более чем на десять процентов от начальной (максимальной) цены контракта, предусмотренной извещением о закупке, признанной несостоявшейся.

XI. Формирование оферт

36. Участник закупки подписывает оферту ЭП и размещает ее на сайте. Оферта отображается в гостевой зоне Модуля до окончания срока ее действия.

Внесение изменений в размещенную оферту не предусмотрено, кроме актуализации цены, расширения географии места доставки товара, оказания услуг, выполнения работ, изменения количества предлагаемого товара, работы, услуги. В случае наличия проекта контракта, направленного заказчиком участнику закупки по данной оферте, внесение изменений в оферту не предусмотрено.

Участник закупки вправе отозвать размещенную оферту в случае отсутствия в информационной системе проекта контракта, направленного заказчиком участнику закупки по данной оферте.

37. В закрытой части Модуля заказчик:

осуществляет поиск оферт;

формирует проект контракта;

направляет проект контракта участнику закупки, при этом срок его подписания со стороны участника закупки не должен превышать два рабочих дня.

38. После подписания участником закупки проекта контракта заказчик в течение двух рабочих дней со своей стороны подписывает контракт. Датой заключения контракта считается дата его подписания заказчиком.

XII. Формирование реестра малых закупок и оплата

39. При заключении контракта в Модуле автоматически формируются сведения о заключенном контракте, которые интегрируются в реестр малых закупок.

40. В случае принятия заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого контракта, без использования информационной системы. Если до расторжения контракта участник закупки частично исполнил обязательства, предусмотренные контрактом, при заключении нового контракта количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгнутому контракту. При этом цена контракта, заключаемого в соответствии с настоящим пунктом, должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

Приложение 2 к приказу Финансового управления Курганской области
от «___» _____ 2020 года № _____
«Об утверждении Регламента осуществления закупок малого объема с использованием региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курганской области»

**Перечень
товаров, работ, услуг, закупка малого объема которых может
осуществляться без использования региональной информационной
системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных нужд Курганской области**

1. Закупка товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую двадцать тысяч рублей.
2. Закупка услуг, оказываемых нотариальными конторами.
3. Закупка услуг страхования и услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО), а также владельцев опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.
4. Закупка услуг по повышению квалификации, подтверждению (повышению) квалификационной категории, получению (продлению) сертификатов, профессиональной переподготовке, стажировке, обучению по образовательным программам высшего образования (программам специалитета, ординатуры), по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию.
5. Закупка на оказание преподавательских, консультационных услуг физическими лицами, а также перевозка, доставка указанных физических лиц.
6. Закупка услуг по доработке (модернизации), сопровождению, обновлению или эксплуатации специализированных информационных, справочно-правовых, бухгалтерских, управленческих, экономических и других систем, установленных у заказчика.
7. Закупка услуг электросвязи, в том числе телефонной фиксированной и мобильной связи, а также доступа в сеть Интернет, услуг интернет-провайдеров и других телекоммуникационных услуг.
8. Закупка на оказание телематических услуг для установления и (или) обслуживания системы спутникового мониторинга автотранспорта в системе ГЛОНАСС.
9. Закупка на оказание услуг специальной и фельдъегерской связи по доставке отправок особой важности, совершенно секретных, секретных и

иных служебных отправок, оказание услуг почтовой связи, услуг, связанных с эксплуатацией, техническим обслуживанием и ремонтом франкировальной машины.

10. Закупка на оказание услуг по экспресс-доставке грузов и почтовых отправок.

11. Закупка услуг по размещению информации в официальных печатных изданиях, определенных нормативными правовыми актами Правительства Курганской области, муниципального образования, в иных печатных изданиях, интернет-изданиях, а также посредством телерадиовещания в случаях информирования жителей Курганской области о деятельности высших должностных лиц органов власти Курганской области и органов местного самоуправления.

12. Закупка услуг по подписке, оформлению, обработке, экспедированию, сортировке, упаковке и доставке периодических печатных изданий (газеты, журналы).

13. Закупка аттестационно-бланочной документации для образовательных учреждений Курганской области.

14. Закупка товаров, работ, услуг по техническому обслуживанию автотранспортных средств, находящихся на гарантийном обслуживании у официального дилера.

15. Закупка товаров, работ, услуг у организаций инвалидов, соответствующих части 2 статьи 29 Федерального закона № 44-ФЗ.

16. Закупка метрологических работ, услуг (поверка, калибровка, ремонт, техническое обслуживание), средств измерений, а также аттестации технического обслуживания, ремонта испытательного и лабораторного оборудования и аккредитации (проверка квалификации аккредитованных лабораторий посредством межлабораторных сравнительных испытаний).

17. Закупка экстремальных препаратов.

18. Закупка для обеспечения отдельных категорий граждан лекарственными препаратами, включенными в список II и III наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации.

19. Закупка на оказание услуг по транспортировке и уничтожению наркотических средств и психотропных веществ.

20. Закупка услуг по организации семинаров, вебинаров, форумов, мероприятий, конференций, конкурсов, курсов повышения квалификации.

21. Закупка жизненно важных изделий медицинского назначения, приобретаемых для оказания срочной медицинской помощи конкретному больному.

22. Закупка лекарственных препаратов, специализированных продуктов лечебного питания для конкретных пациентов, находящихся на лечении в условиях стационара, по жизненным показаниям.

23. Закупка на оказание медицинских услуг, сторонами которой являются организации, работающие в системе обязательного медицинского страхования, а

также медицинские организации, финансируемые за счет средств бюджета Курганской области.

24. Закупка услуг экспертов (экспертных организаций), членов комиссий.

25. Закупка товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением мероприятий, проводимых Губернатором Курганской области, Правительством Курганской области, совещаний, конференций, иных мероприятий с участием Губернатора Курганской области.

26. Закупка работ и услуг, оказываемых физическими лицами с использованием их личного труда, на сумму, не превышающую двадцать тысяч рублей.

27. Закупка услуг по распечатке поручений (возмещение расходов) для осуществления федеральным государственным унитарным предприятием «Почта России» выплат компенсаций и других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Курганской области.

28. Закупка услуг по обслуживанию систем тревожной сигнализации, реагированию на сообщения о срабатывании тревожной сигнализации, исполнителем по которым выступают подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации.

29. Закупка авиа- и железнодорожных билетов.

30. Закупка месячных проездных билетов за проезд пассажиров автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом общего пользования в городском сообщении в границах населенных пунктов Курганской области.

31. Закупка печатной продукции (не более десяти экземпляров) для комплектования библиотечного фонда.

32. Закупка работ по устранению аварийных ситуаций в коммунальной сфере.

33. Закупка услуг (работ) по проведению мероприятий в целях предупреждения развития аварийных ситуаций на объектах коммунальной сферы.

34. Закупка, осуществляемая в целях участия в семинарах, форумах, мероприятиях (в том числе физкультурно-спортивной направленности), конференциях, конкурсах и т.д., включая оплату организационных взносов за участие. В случае приглашения к принятию участия или направления на указанные мероприятия лиц, не являющихся работниками заказчика, закупка включает в себя в том числе расходы на обеспечение проезда к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания.

35. Закупка услуги связи по передаче данных (извещение о пожаре) по выделенной сети связи.

36. Закупка услуг по проведению профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательных организаций.

37. Закупка товаров, работ, услуг, связанных с организацией концертных программ приглашенных коллективов, артистов, а также услуг по звуковому и световому обеспечению при проведении культурно-массовых мероприятий.

38. Закупка услуг, предоставляемых аэропортами Российской Федерации.

39. Закупка услуг по аренде движимого и недвижимого имущества.

40. Услуги по предварительному и периодическому медицинскому осмотру сотрудников, их психиатрическому (наркологическому) освидетельствованию, оформлению медицинских заключений, а также предрейсовому и послерейсовому медицинскому осмотру водителей.

41. Закупка услуг подвижной (сотовой) радиотелефонной связи.

42. Закупка услуг по добровольному страхованию транспортных средств (КАСКО).

43. Закупка работ по вызову снега с прилегающих территорий зданий и сооружений, закрепленных за заказчиками на праве оперативного управления либо хозяйственного ведения.

44. Закупка услуг по перевозке пассажиров автомобильным и автобусным транспортом.

45. Закупка цветочной продукции.