



САВЕТ ФЕДЭРАЦЫІ  
ПРАФСАЮЗАЎ БЕЛАРУСІ  
ПРЭЗІДЫУМ  
ПАСТАНОВА

СОВЕТ ФЕДЕРАЦИИ  
ПРОФСОЮЗОВ БЕЛАРУСИ  
ПРЕЗИДИУМ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2025 № 152

г.Мінск

г.Минск

О закупках товаров (работ, услуг)

В целях обеспечения эффективного расходования средств членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси и их организационных структур, установления прозрачности процедур при осуществлении процедур закупок товаров (работ, услуг) Президиум Совета Федерации профсоюзов Беларуси ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке закупок товаров (работ, услуг) за счет средств членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси и их организационных структур (прилагается).

2. Установить, что:

2.1. при осуществлении закупок товаров отдается приоритет белорусским товарам;

2.2. закупка новых и (или) бывших в употреблении транспортных средств независимо от источников приобретения и стоимости транспортного средства осуществляется членскими организациями Федерации профсоюзов Беларуси и их организационными структурами при наличии согласования Исполкома Совета ФПБ.

Для целей настоящего постановления под транспортным средством понимается автобус, автомобиль, автопоезд, колесный трактор, самоходная машина, мотоцикл, мопед.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителей членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси и их организационных структур.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2025 г.

Председатель  
Федерации профсоюзов



Ю.А.Сенько



УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума  
Совета Федерации  
профсоюзов Беларуси

24 09 2025 № 152

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке закупок товаров (работ, услуг)  
за счет средств членских организаций  
Федерации профсоюзов Беларуси  
и их организационных структур

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок закупок товаров (работ, услуг) за счет средств членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси (далее – ФПБ) и их организационных структур с учетом денежных средств, отчисляемых нанимателями.

Действие настоящего Положения не распространяется на закупки товаров (работ, услуг) согласно приложению 1.

2. Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и их определения:

договор на закупку – договор, заключаемый по результатам процедуры закупки;

документация о закупке – документы процедуры запроса ценовых предложений;

заказчик – членская организация ФПБ и ее организационные структуры, осуществляющие закупки товаров (работ, услуг) за счет собственных средств;

закупка – приобретение товаров (работ, услуг) заказчиком за счет собственных средств, а также отношения, связанные с исполнением заключенного по результатам процедуры закупки договора на закупку;

предмет закупки – товары (работы, услуги), определенные заказчиком для приобретения в рамках процедуры закупки;

процедура закупки – регламентированная последовательность действий заказчика и комиссии по закупкам (в случае ее создания) по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) от принятия решения о проведении процедуры закупки до заключения договора на закупку, отмены процедуры закупки или признания ее несостоявшейся;

работы – деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть использованы для удовлетворения потребностей заказчика;

собственные средства – денежные средства заказчика с учетом денежных средств, перечисляемых нанимателем;

товары – вещи, за исключением денежных средств, ценных бумаг, валютных ценностей, иное имущество, имущественные права, включая предоставляемые по договору аренды (в том числе финансовой аренды (лизинга)), а также имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности;

услуги – деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности;

участник – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель;

представившее ценовое предложение – в случае проведения процедуры запроса ценовых предложений;

получившее от заказчика предложение о заключении договора на закупку, – по результатам проведения маркетинговых исследований или в случае проведения процедуры закупки из одного источника;

организатор – юридическое лицо, выполняющее часть функций заказчика по организации и проведению процедур закупок;

цена предложения – стоимость товаров (работ, услуг), предлагаемых участником.

3. Президиумом Республиканского (Центрального) комитета (Совета) членской организации ФПБ может быть принято решение о закупке товаров (работ, услуг), подлежащих использованию, потреблению (передаче для использования, потребления) при проведении (поддержке проведения) общественно значимых мероприятий (акций, проектов и т.п.), организуемых по решению Президента Республики Беларусь, государственных органов, руководящих органов ФПБ, руководящих органов членских организаций ФПБ, без проведения процедур закупок, установленных настоящим Положением.

4. Если при осуществлении закупок решения и (или) действия (бездействие) заказчика либо членов комиссии по закупкам (в случае ее создания) нарушают права и законные интересы юридического или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, такое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обратиться

к заказчику для урегулирования спора либо обжаловать такие решения и (или) действия (бездействие) в судебном порядке.

## ГЛАВА 2 ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

5. Заказчик осуществляет закупки самостоятельно либо с привлечением организатора. Взаимоотношения заказчика и организатора регулируются договором по организации и проведению процедур закупок.

По решению вышестоящих профсоюзных организаций закупки для первичных профсоюзных организаций, не наделенных правами юридического лица, могут осуществляться этими вышестоящими профсоюзными организациями.

6. В случае организации и проведения маркетинговых исследований цены (стоимости) товаров (работ, услуг) (далее – маркетинговые исследования), процедуры закупки из одного источника, организации процедуры запроса ценовых предложений заказчик назначает ответственное лицо.

7. В случае проведения процедуры запроса ценовых предложений заказчик формирует комиссию, определяет ее задачи и предоставляет ей полномочия для выполнения этих задач.

Необходимость формирования комиссии по закупкам при организации и проведении процедуры закупки из одного источника определяется заказчиком.

8. В состав комиссии по закупкам входит не менее 3 (трех) человек. Персональный состав комиссии по закупкам определяется заказчиком.

9. Комиссия по закупкам осуществляет свою деятельность до момента заключения договора на закупку либо отмены процедуры закупки или признания ее несостоявшейся.

10. Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии по закупкам назначаются из числа членов при утверждении ее персонального состава.

11. Комиссия по закупкам, исходя из определенных ей задач, может выполнять следующие функции:

- открывает ценовые предложения участников;
- проверяет ценовые предложения участников на их соответствие требованиям документации о закупке;

при необходимости предлагает участникам обеспечить приведение их ценовых предложений в соответствие с требованиями документации о закупке;

при необходимости запрашивает у участников дополнительную информацию, касающуюся разъяснения представленных ими ценовых предложений;

проводит проверку соответствия участников требованиям к составу участников и требованиям к квалификационным данным участников, если это предусмотрено документацией о закупке;

отклоняет ценовые предложения участников;

оценивает и сравнивает ценовые предложения участников, определяет одного или нескольких (в случае если предмет закупки разделен на части (лоты)) участников-победителей;

признает процедуру запроса ценовых предложений несостоявшейся и рекомендует проведение повторной аналогичной процедуры закупки или процедуры закупки из одного источника.

12. Работа комиссии по закупкам организовывается в форме заседаний. Заседания комиссии по закупкам проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее списочного состава.

13. Председатель комиссии по закупкам:

определяет время проведения заседаний комиссии по закупкам;

распределяет функции и обязанности между членами комиссии по закупкам;

председательствует на заседаниях комиссии по закупкам;

выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

14. Секретарь комиссии по закупкам:

обеспечивает организацию заседаний комиссии по закупкам;

оформляет протоколы заседаний комиссии по закупкам;

обеспечивает размещение в открытом доступе информационной системы "Тендеры" на сайте информационного республиканского унитарного предприятия "Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен" (далее – информационная система "Тендеры") (электронная версия – <http://www.icetrade.by>) сообщения о результате процедуры запроса ценовых предложений;

выполняет иные функции.

Секретарь обладает правом голоса наравне с другими членами комиссии по закупкам.

15. Члены комиссии по закупкам не могут представлять лицам, не входящим в состав комиссии, информацию о содержании ценовых предложений участников, их оценке и сравнении.

Члены комиссии по закупкам несут ответственность за разглашение информации, которая согласно условиям закупки является коммерческой тайной.

### ГЛАВА 3 ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ

16. Заказчик осуществляет закупки с проведением маркетинговых исследований, а также с применением процедуры закупки из одного источника и процедуры запроса ценовых предложений.

17. Закупки товаров (работ, услуг) ориентировочной стоимостью от 100 до 1 000 базовых величин (включительно) по одной сделке, новогодних подарков (конфет, печенья, шоколада и др.) ориентировочной стоимостью до 1 000 базовых величин (включительно) по одной сделке осуществляются с проведением маркетинговых исследований не менее чем у 3 (трех) (при наличии) поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном пунктами 21 и 22 настоящего Положения.

Закупка товаров (работ, услуг) ориентировочной стоимостью более 1 000 базовых величин по одной сделке осуществляется с проведением процедуры запроса ценовых предложений.

18. Ориентировочная стоимость закупки определяется на дату принятия профсоюзным органом решения о проведении процедуры закупки.

Для определения ориентировочной стоимости закупки могут использоваться следующие источники:

информация о ценах на товары (работы, услуги), содержащаяся в прейскурантах действующих цен (тарифов) на товары (работы, услуги), прайс-листах, рекламных материалах и каталогах, в том числе размещенных на сайтах в глобальной компьютерной сети Интернет, электронных торговых площадках;

информация о ценах на товары (работы, услуги), полученная у потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

информация о ценах на товары (работы, услуги), полученная иными способами.

19. Началом процедуры закупки считается:

для первичных профсоюзных организаций – дата принятия профсоюзным органом решения о проведении процедуры закупки;

для вышестоящих профсоюзных организаций по отношению к первичной профсоюзной организации – дата принятия профсоюзным органом решения о проведении процедуры закупки либо дата соответствующей резолюции на докладной записке о проведении процедуры закупки.

Окончанием процедуры закупки считается заключение договора на закупку либо отмена процедуры закупки или признание ее несостоявшейся.

20. В решении профсоюзного органа о проведении процедуры закупки или докладной записке указываются сведения о приобретаемых товарах (работах, услугах), в том числе их описание (потребительские, функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики); количество (объем) и ориентировочная цена (стоимость) подлежащих закупке товаров (работ, услуг); сроки и условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг); обоснование необходимости приобретения; вид процедуры закупки; иные сведения при необходимости и с учетом требований настоящего Положения.

Проект решения профсоюзного органа о проведении процедуры закупки или докладная записка готовится ответственным лицом.

21. В целях проведения маркетинговых исследований ответственным лицом оценивается соответствие товара (работы, услуги) описанию и сравниваются сроки и условия поставки, цены на товары (работы, услуги) с использованием источников, указанных в части второй пункта 18 настоящего Положения.

22. Ответственным лицом подготавливается справка о результатах проведенных маркетинговых исследований по форме согласно приложению 2, проект решения профсоюзного органа о закупке либо докладная записка и после принятия решения либо наложения резолюции на докладной записке о принятии решения о закупке поставщику (подрядчику, исполнителю) направляется предложение о заключении договора на закупку.

Договор на закупку по результатам проведения маркетинговых исследований может быть заключен при наличии одного предложения от поставщика (подрядчика, исполнителя).

23. Процедура закупки из одного источника – вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика

(подрядчика, исполнителя), при котором заказчик предлагает заключить договор на закупку только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) на основании результатов изучения конъюнктуры рынка.

Процедура закупки из одного источника может применяться в следующих случаях:

заказчик осуществляет приобретение товаров собственного производства у их производителя;

возникла срочная необходимость в закупке, а применение процедуры запроса ценовых предложений невозможно вследствие отсутствия необходимого времени для ее проведения;

заказчиком, осуществившим ранее закупку у определенного поставщика (подрядчика, исполнителя), установлено, что дополнительная закупка в количестве (объеме), не превышающем количества (объема) первоначальной закупки, ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленными товарами (работами, услугами) должна быть произведена у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

процедура запроса ценовых предложений признана несостоявшейся и повторное ее проведение является нецелесообразным.

24. В целях изучения конъюнктуры рынка ответственным лицом сравниваются цены на товары (работы, услуги) с использованием источников, указанных в части второй пункта 18 настоящего Положения, сроки и условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), другие условия. При необходимости с потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) могут проводиться переговоры.

25. На основании результатов изучения конъюнктуры рынка ответственное лицо подготавливает справку об обосновании выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), проект решения профсоюзного органа о закупке либо докладную записку и после принятия решения либо наложения резолюции на докладной записке о принятии решения о закупке направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) предложение о заключении договора на закупку.

26. Под процедурой запроса ценовых предложений понимается конкурентный вид процедуры закупки, представляющий собой способ выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник, предложивший наименьшую цену предложения и соответствующий требованиям документации о закупке.

В случае, если несколькими участниками предложена наименьшая цена, победителем признается участник, ценовое предложение которого подано ранее других таких предложений.

27. Участником процедуры запроса ценовых предложений может быть любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, за исключением юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, включенных в Реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, размещенный в информационной системе "Тендеры".

28. В целях проведения процедуры запроса ценовых предложений секретарем комиссии по закупкам либо иным членом комиссии по закупкам по решению председателя оформляется приглашение к участию, документация о закупке.

29. Приглашение к участию должно содержать:

наименование и место нахождения заказчика;  
описание товара (работы, услуги), его количество (объем), а также сроки и условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). При этом товар (работа, услуга) может распределяться по частям (лотам) в целях подачи ценовых предложений участниками на любую из таких частей (лотов);

ориентировочную цену (стоимость) товара (работы, услуги);

способ получения документации о закупке;

срок для подачи ценовых предложений, место их подачи;

иные сведения в соответствии с решением заказчика.

30. Документация о закупке должна содержать:

требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия товара (работы, услуги) потребностям заказчика;

место, условия и сроки поставки товара (работы, услуги);

форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);

порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

требования к форме и содержанию ценового предложения участника и сроку его действия;

требования к описанию участниками предлагаемого ими товара (работы, услуги) (потребительские, функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики);

порядок, место, дату окончания срока подачи ценовых предложений;

требования к участникам и перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям (при необходимости);

критерии и способ оценки и сравнения ценовых предложений участников.

31. При проведении процедуры запроса ценовых предложений могут устанавливаться требования к участникам, предусматривающие представление:

документов, свидетельствующих о финансовом состоянии и платежеспособности на дату подачи ценового предложения;

сведений о квалификации специалистов, осуществляющих производство товаров (работ, услуг);

документов, подтверждающих деловую репутацию участника; иных сведений.

32. По завершении оформления документации о закупке секретарь комиссии по закупкам либо иной член комиссии по закупкам по решению председателя обеспечивает размещение приглашения к участию в открытом доступе в информационной системе "Тендеры", а также рассылает приглашения производителям, включенным в размещенный в этой системе Регистр производителей товаров (работ, услуг) и их сбытовых организаций (официальных торговых представителей).

33. Срок для подготовки и подачи ценовых предложений должен составлять не менее 5 (пяти) календарных дней со дня размещения приглашения к участию в открытом доступе в информационной системе "Тендеры".

34. Вскрытие конвертов участников производится комиссией по закупкам в момент истечения срока для подготовки и подачи ценовых предложений в порядке и месте, указанных в документации о закупке.

После указанной даты и времени ценовые предложения к рассмотрению не принимаются и возвращаются представившим их участникам нераспечатанными.

35. При вскрытии ценовых предложений объявляются и заносятся в протокол заседания комиссии по закупкам наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика каждого участника, ценовое предложение которого открывается, цена такого предложения.

36. Во время вскрытия ценовых предложений комиссия по закупкам не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех предложений.

37. Комиссия по закупкам осуществляет изучение ценовых предложений не более 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем вскрытия конвертов участников с этими предложениями.

38. В случае необходимости комиссия по закупкам вправе запросить у участника уточняющую информацию, которую участник обязан представить в установленные сроки.

39. По результатам изучения ценовых предложений предложения, соответствующие требованиям документации о закупке, допускаются к оценке, не соответствующие требованиям данных документов – отклоняются.

40. Комиссия по закупкам отклоняет ценовое предложение в следующих случаях:

предложение не соответствует требованиям и условиям документации о закупке;

при непредставлении и (или) отказе в представлении документов и (или) сведений, предусмотренных документацией о закупке;

при представлении участником недостоверных документов и (или) сведений;

участник в соответствии с настоящим Положением не может участвовать в процедуре запроса ценовых предложений.

41. Решение об отклонении ценового предложения оформляется протоколом заседания комиссии по закупкам, а участник, представивший такое предложение, уведомляется о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его принятия.

42. Оценка ценовых предложений проводится комиссией по закупкам с учетом критериев и способа оценки и сравнения ценовых предложений, приведенных в документации о закупке.

Информация о рассмотрении и оценке ценовых предложений не подлежит разглашению.

43. В результате оценки и сравнения ценовых предложений каждому из участников присваивается порядковый номер (место) по степени их выгоды. Участнику, представившему ценовое предложение, набравшее наибольшее количество процентов (баллов), присваивается порядковый номер 1 (первое место), и такой участник определяется победителем.

44. Допускается выбор участника-победителя по части количества (объема) товара (работы, услуги) либо его части (лота) и заключение договоров на закупку с несколькими участниками-победителями в случае, если это предусмотрено документацией о закупке.

45. Комиссия по закупкам вправе выбрать победителем единственного участника в случае, если его ценовое предложение соответствует требованиям документации о закупке и такая возможность предусмотрена документацией о закупке. При этом в случае, если единственный участник не является производителем или его сбытовой организацией (официальным торговым представителем), он может быть признан победителем при экономической нецелесообразности либо невозможности закупки у производителей или их сбытовых организаций (официальных торговых представителей). Обоснование такой нецелесообразности или невозможности должно содержаться в протоколе заседания комиссии по закупкам.

46. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается комиссией по закупкам не позднее 20 (двадцати) рабочих дней, следующих за днем вскрытия конвертов с ценовыми предложениями участников.

47. Комиссия по закупкам признает процедуру запроса ценовых предложений несостоявшейся в случаях, если:

поступило менее двух предложений на участие и комиссия по закупкам не воспользовалась правом признания победителем единственного участника;

в результате отклонения ценовых предложений участников их осталось менее двух;

отклонены все ценовые предложения участников, в том числе как содержащие экономически невыгодные для заказчика условия;

победитель уклонился от заключения договора на закупку.

48. Сообщение о результате процедуры запроса ценовых предложений размещается в открытом доступе в информационной системе "Тендеры" в течение 5 (пяти) рабочих дней после заключения

договора на закупку либо принятия комиссией по закупкам решения об ином результате этой процедуры.

49. Заказчик вправе в случаях, указанных в части второй настоящего пункта, отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения и не несет за это ответственности перед участниками.

Отмена процедуры закупки допускается в случаях отсутствия финансирования, утраты необходимости приобретения товаров (работ, услуг), изменения закупаемого товара (работы, услуги) и (или) требований к участникам.

50. В случае непредставления выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) ответа на предложение заказчика о заключении договора на закупку или подписанного договора на закупку в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем получения его от заказчика, такой поставщик (подрядчик, исполнитель) признается отказавшимся от подписания договора на закупку.

В этом случае:

при проведении маркетинговых исследований заказчик вправе провести повторную аналогичную процедуру либо процедуру закупки из одного источника;

при применении процедуры закупки из одного источника заказчик вправе провести повторную аналогичную процедуру;

при применении процедуры запроса ценовых предложений комиссия по закупкам вправе выбрать поставщиком (подрядчиком, исполнителем) следующего по степени выгоды участника (поставщика, подрядчика, исполнителя) либо вправе провести повторную аналогичную процедуру или процедуру закупки из одного источника.

## Приложение 1

к Положению о порядке закупок товаров (работ, услуг) за счет средств членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси и их организационных структур

## ПЕРЕЧЕНЬ

товаров (работ, услуг), на закупки которых не распространяется действие Положения о порядке закупок товаров (работ, услуг) за счет средств членских организаций Федерации профсоюзов Беларуси и их организационных структур

1. Закупки товаров (работ, услуг) между:
  - организациями, входящими в систему ФПБ;
  - профсоюзными организациями и организациями, в которых созданы первичные профсоюзные организации соответствующей отрасли.
2. Закупки (товаров, работ, услуг) малочисленными профсоюзными организациями, признаваемыми таковыми в соответствии с уставами членских организаций ФПБ, за исключением новогодних подарков (конфет, печенья, шоколада и др.).
3. Закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 100 базовых величин по одной сделке, за исключением новогодних подарков (конфет, печенья, шоколада и др.).
4. Закупки туристических, физкультурно-оздоровительных услуг, предоставляемых санаторно-курортными и оздоровительными организациями.
5. Закупки биржевых товаров на биржевых торгах.
6. Закупки товаров на аукционах.
7. Закупки валютных ценностей, ценных бумаг в белорусских рублях у резидентов Республики Беларусь.
8. Закупки товаров (работ, услуг), не имеющих аналогов и поставляемых (выполняемых, оказываемых) единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем.
9. Закупки всех марок и сортов автомобильного бензина, дизельного, топлива, газа автомобильного.

10. Закупки товаров (работ, услуг), производство (выполнение, оказание) которых осуществляется субъектами естественной и государственной монополий.
11. Закупки коммунальных услуг, услуг связи.
12. Закупки услуг по страхованию.
13. Закупки товаров (работ, услуг) в рамках осуществления творческой деятельности в сфере культуры.
14. Закупки входных билетов на право посещения природных заповедников, национальных парков, ботанических садов, парков культуры и отдыха, городских садов, зоопарков, зоосадов, музеев-заповедников, музеев, организаций кинематографии, театров, цирков, филармоний, картинных, художественных галерей и галерей искусств, выставочных залов, панорам, культурных мероприятий (культурно-зрелищных мероприятий, включая спектакли, концерты, представления, кинематографических мероприятий, фестивалей, конкурсов, выставок, смотров, мастер-классов, конференций, пленэров, семинаров, форумов, акций, иных), спортивных мероприятий.
15. Закупки услуг по проведению занятий в студиях, клубах по интересам, кружках.
16. Закупки предметов музейного значения, музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кинофонда и иных аналогичных фондов.
17. Закупки образовательных услуг.
18. Закупки недвижимого имущества.
19. Закупки сельскохозяйственной продукции у организаций, физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, которые произвели (вырастили) такую продукцию, а также дикорастущего сырья в период их заготовки.
20. Закупки товаров (работ, услуг) собственного производства у организаций (в случае непривлечения соисполнителей), в которых численность инвалидов составляет не менее 50 процентов от списочной численности работников, у государственного производственно-торгового объединения "Белхудожпромислы" и входящих в его состав организаций, Национального центра законодательства и правовой информации, включая региональные центры правовой информации.

Государственное производственно-торговое объединение "Белхудожпромислы", общественные объединения инвалидов обеспечивают заказчиков по их обращениям информацией о товарах (работах, услугах), производимых организациями, находящимися в их подчинении (входящими в их состав).

21. Закупки товаров для вручения призов, подарочных сертификатов.
22. Закупки рекламных услуг и продукции.
23. Закупки банковских услуг.
24. Закупки риэлтерских услуг.
25. Закупки работ (услуг) по организации участия в выставках (ярмарках).
26. Закупки справочных информационных систем, в том числе правовой информации.
27. Закупки шин и камер резиновых новых.
28. Закупки медицинских изделий, запасных частей к ним у производственно-торгового республиканского унитарного предприятия "Белмедтехника" и его дочерних предприятий.
29. Закупки лекарственных средств и лечебного питания у торгово-производственного республиканского унитарного предприятия "Белфармация", Брестского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия "Фармация", Витебского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия "Фармация", Гомельского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия "Фармация", Гродненского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия "Фармация", Могилевского торгово-производственного республиканского унитарного предприятия "Фармация", торгово-производственного республиканского унитарного предприятия "Минская Фармация".
30. Закупки путевок для оздоровления детей работников в летних оздоровительных лагерях.
31. Закупки товаров (работ, услуг) в связи с проведением (участием в проведении) торжественных мероприятий, форумов, совещаний, официальных встреч, приемов делегаций, государственных и профессиональных праздников, заседаний высших, руководящих, рабочих органов членских организаций и их организационных структур по решению руководящих органов членских организаций ФПБ и их организационных структур.

Приложение 2  
к Положению  
о порядке закупок товаров  
(работ, услуг) за счет средств  
членских организаций  
Федерации профсоюзов  
Беларуси и их  
организационных структур

Форма

Справка  
о результатах проведенных маркетинговых исследований

1. Сведения о приобретаемом товаре (работе, услуге), в том числе их описание\*

---

2. Количество (объем) подлежащих закупке товаров (работ, услуг)\*

---

3. Ориентировочная цена (стоимость) подлежащих закупке товаров (работ, услуг)\*

Результаты маркетинговых исследований

№ п/п	Наименование (фамилия, собственное имя, отчество (при наличии)), данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, потенциального	Место нахождения (место жительства), УНП (при наличии) потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя)	Соответствие предлагаемого товара (работы, услуги) описанию	Цена на предлагаемый товар (работу, услугу)	Сроки и условия поставки предлагаемого товара (работы, услуги)

	поставщика (подрядчика, исполнителя)				
1					
...					

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\* Указывается на основании решения профсоюзного органа о проведении процедуры закупки или докладной записки о проведении процедуры закупки.