**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КЛЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |
| --- |
|  |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О Порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок**

**для обеспечения муниципальных нужд Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области**

 В целях реализации положений Федерального закона от 05.04. 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 года № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клетского сельского поселения – Костяеву Н.В.

Глава Клетского сельского поселения М.В.Усков

Приложение № 1

Утверждено

Постановлением главы

Клетского сельского поселения

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_

**Порядок**

**формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров,**

**работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области**

 1. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг».

2. Действие Порядка распространяется на следующих лиц, являющихся заказчиками Клетского сельского поселения:

2.1. Органы местного самоуправления и муниципальные казенные учреждения Клетского сельского поселения (далее - муниципальные заказчики);

2.2. Бюджетные учреждения Клетского сельского поселения (далее - бюджетные учреждения), за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Закона № 44-ФЗ;

2.3. Автономные учреждения Клетского сельского поселения, муниципальные унитарные предприятия при предоставлении им средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Закона № 44-ФЗ;

2.4. Бюджетные, автономные учреждения Клетского сельского поселения, муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им органами местного самоуправления Клетского сельского поселения полномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Закона № 44-ФЗ.

3. Планы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Клетского сельского поселения (далее - планы закупок) формируются на срок, соответствующий сроку действия решения Совета депутатов Клетского сельского поселения «О бюджете Клетского сельского поселения», ежегодно не позднее 20 декабря текущего года.

4. Планы закупок формируются лицами, указанными в [пункте](#Par39) 2 Порядка, с учетом следующих положений:

4.1. Муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета поселения, но не позднее срока, установленного в пункте 3 Порядка:

а) формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закона № 44-ФЗ, и представляют их не позднее 1 августа текущего года - главным распорядителям средств бюджета поселения для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

б) корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями средств бюджета поселения планы закупок в процессе составления проекта решения о бюджете поселения;

в) при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя средств бюджета поселения;

4.2. Бюджетные учреждения в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, но не позднее срока, установленного в пункте 3 Порядка:

а) формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закона № 44-ФЗ, при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 июля текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

б) корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления проекта решения о бюджете поселения;

в) при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя;

4.3. Юридические лица, указанные в пункте 2.3 Порядка:

а) формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) об осуществлении капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или о приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность за счет субсидий, принятых в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

б) уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий утверждают план закупок;

4.4. Юридические лица, указанные в пункте 2.4 Порядка:

а) формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, принятых в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

б) уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов утверждают планы закупок.

5. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

5.1. Муниципальными заказчиками - после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

5.2. Бюджетными учреждениями - после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

5.3. Юридическими лицами, указанными в пункте 2.3 Порядка - после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

5.4. Юридическими лицами, указанными в пункте 2.4 Порядка - со дня доведения до соответствующего юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

7. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок бюджетных учреждений и юридических лиц, указанных в пункте 2.3 Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок, включая годы следующие за плановым периодом, с отражением по ним объема финансового обеспечения и количества планируемых к закупке товаров, работ, услуг общей суммой (количеством).

8. Лица, указанные в [пункте](#Par39) 2 Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ и настоящего Порядка. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случаях необходимости являются:

8.1. Приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закона № 44-ФЗ и установленных в соответствии со статьей 19 Закона № 44-ФЗ требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов;

8.2. Приведение планов закупок в соответствие с решениями Совета депутатов Купуовского сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете поселения;

8.3. Реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете поселения;

8.4. Реализация решения, принятого муниципальным заказчиком или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

8.5. Использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки.

9. План закупок представляет собой единый документ, форма которого включает в том числе:

а) полное наименование, местонахождение, телефон и адрес электронной почты муниципального заказчика, юридического лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) код причины постановки на учет;

г) код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований;

д) таблицу, включающую в том числе следующую информацию:

- идентификационный код закупки, сформированный в соответствии со статьей 23 Закона № 44-ФЗ;

- цель осуществления закупки в соответствии со статьей 13 Закона № 44-ФЗ. При этом в план закупок включается наименование мероприятия муниципальной программы с указанием соответствующего ожидаемого результата реализации такого мероприятия либо наименование функции (полномочия) муниципального органа, не предусмотренной указанными программами;

- наименование объекта и (или) объектов закупки и описание таких объекта и (или) объектов закупки, которые могут включать в том числе функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики, позволяющие идентифицировать объект закупки, с учетом положений статьи 33 Закона № 44-ФЗ;

- объем финансового обеспечения для осуществления закупки;

- единица измерения объекта закупки и ее код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (в случае если объект закупки может быть количественно измерен);

- сведения об объеме (о количестве) закупок (в том числе на текущий финансовый год, плановый период и последующие годы в случае закупок, которые планируется осуществить по истечении планового периода);

- сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок. При этом указывается срок (сроки) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг на квартал, год (периодичность поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг - еженедельно, 2 раза в месяц, ежемесячно, ежеквартально, один раз в полгода, один раз в год и др.);

 - сведения о закупках, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также предназначены для проведения научных исследований, экспериментов, изысканий, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования);

- сведения об обязательном общественном обсуждении закупки (да или нет) в соответствии со статьей 20 Закона № 44-ФЗ;

- дата, содержание и обоснование вносимых в план закупок изменений;

е) дату утверждения плана закупок, фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося ответственным исполнителем плана закупок, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, утвердившего план закупок;

ж) приложения, содержащие обоснования по каждому объекту закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Закона № 44-ФЗ, а также требования к закупкам (в том числе предельная цена товара, работы, услуги) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов.

10. В случае невозможности описания объекта и (или) объектов закупок, количественной оценки объекта и (или) объектов закупки информация, предусматривающая описание таких объектов в соответствии с [абзацем шестым подпункта «д» пункта](#Par91) 9 Порядка, обоснование требований к закупаемым товару, работе, услуге в соответствии с [подпунктом «ж» пункта](#Par98) 9 Порядка, а также информация, предусмотренная [абзацами восьмым](#Par93) и [девятым подпункта «д» пункта](#Par94) 9 Порядка, не указываются.

11. Информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктами 4 и 7 части 2 статьи 83 Закона № 44-ФЗ, указывается в плане закупок одной строкой в размере совокупного годового объема финансового обеспечения по каждому из следующих объектов закупки:

а) преподавательские услуги, оказываемые физическими лицами;

б) услуги экскурсовода (гида), оказываемые физическими лицами;

в) лекарственные препараты.

12. Информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ, указывается в плане закупок одной строкой по каждому коду бюджетной классификации в размере совокупного годового объема финансового обеспечения.

13. В плане закупок отдельными строками указываются общий объем финансового обеспечения по каждому коду бюджетной классификации и итоговый объем финансового обеспечения, предусмотренные на заключение контрактов в текущем финансовом году, плановом периоде и последующие годы (в случае закупок, которые планируется осуществить по истечении планового периода).

Приложение № 2

Утверждено

Постановлением главы

Клетского сельского поселения

от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года № \_\_

**Форма плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

**Клетского сельского поселения на 20\_\_ финансовый год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Коды |
|  | Дата |  |
| Наименование муниципального заказчика, бюджетного, автономного учреждения или муниципального унитарного предприятия | по ОКИО |  |
| ИНН |  |
| Организационно-правовая форма | КПП |  |
| Наименование публично-правового образования | по ОКОПФ |  |
| Местонахождение (адрес), телефон, адрес электронной почты | по ОКТМО |  |
| изменения |  |
| Вид документа (базовый (0); измененный (порядковый код изменения) |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Иден-тифи-каци-онныйкод за- купки | Цель осуществления закупки |  Объект  закупки  |  Объем финансового  обеспечения (тыс. рублей) |  Единица измерения объекта  закупки  |  Количество (объем)  планируемых к закупке  товаров, работ, услуг  | Сроки (перио- дичность)осущест- вления планиру- емых закупок  | Дополнительная информация в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 17 44-ФЗ  | Информацияо проведе-нии об- щественно-го обсуж- дения за- купки (да или нет)  | Обосно-вание внесе- ния измене-ний  |
| все-го  |  в том числе  | все-го  |  в том числе  |
|  наименование  мероприятия муниципальнойпрограммы либо  непрограммные  направления  деятельности  (функции,  полномочия)  | ожидаемый результат реализациимероприя- тия муни-ципальнойпрограммы)[<\*>](#Par184) | наи-ме- но- ва- ние  | опи-са- ние  | на теку-щий фи- нан- совыйгод  |  на  плановый  период  | пос-ле- дую-щие годы | код  по ОКЕИ | наи-ме- но- ва- ние  | на теку-щий фи- нан- совыйгод  |  на плановый  период  | пос- леду-ющие годы  |
| на пер- вый год  | на вто-рой год  | на пер-вый год  | на вто-рой год  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |  9  |  10  |  11  |  12  |  13  |  14  |  15  |  16  |  17  |  18  |  19  |  20  |  21  |  22  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Итого по коду БК |  |  |  |  |  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |
|  Итого объем финансового обеспечения,  предусмотренного на заключение контрактов  |  |  |  |  |  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |  X  |

\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность исполнителя) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (Ф.И.О., должность руководителя (подпись) (дата утверждения)

(уполномоченного должностного лица) заказчика) МП

<\*> Графа заполняется в случае, если планируемая закупка включена в муниципальную программу