**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИРОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОРЯСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06 июня 2014 года | с.Пировское | №296-п |

|  |  |
| --- | --- |
| Об установлении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд Пировского района |  |

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 29.3 Устава Пировского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд Пировского районасогласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления возлагается на заместителя руководителя администрации Пировского района по обеспечению жизнедеятельности Гольма А.Г.*.*
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте администрации Пировского района в сети «Интернет» по адресу: [www.piradm.ru](http://www.piradm.ru),
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 года*.*

Руководитель администрации

Пировского района Г.И.Костыгина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлениюадминистрации Пировского района от 06 июня 2014 года №296-п |

**Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд Пировского района**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.11.2013 №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» иустанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд Пировского района.

2. Планы закупок формируются по форме согласно приложению к настоящему Порядку и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

1. муниципальными заказчиками, действующими от имени Пировского района (далее - муниципальные заказчики), после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
2. бюджетными учреждениями, созданными Пировским районом, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и [6 статьи 15](consultantplus://offline/ref=E1A296588FED5AF669EF87A76E44B254CB389B8318AF84D0480AE6D1881FB00F0AE926873E7C2B4AD469J) Федеральный закон от 05.04.2013   
   № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе), после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;
3. автономными учреждениями, созданными Пировским районом, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном [частью 4 статьи 15](consultantplus://offline/ref=E1A296588FED5AF669EF87A76E44B254CB389B8318AF84D0480AE6D1881FB00F0AE926873E7C2B4BD461J) Федерального закона   
   о контрактной системе, 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;
4. бюджетными, автономными учреждениями, созданными Пировским районом, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им органами местного самоуправления Пировского районаполномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, 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.

3. Планы закупок для муниципальных нужд Пировского районаформируются лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, на очередной финансовый год и плановый период (очередной финансовый год) в течение 10 рабочих дней, с учетом следующих положений:

а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета Пировского района(далее – местный бюджет), но не позднее 10 рабочих дней после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе и представляют их главным распорядителям средств местного бюджета для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок - не позднее 1 августа текущего финансового года;

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

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 местного бюджета;

б) учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности:

формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют 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 - не позднее 1 июля текущего финансового года;

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

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;

в) юридические лица, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка:

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

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

г) юридические лица, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка:

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

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

4. Одновременно с информацией, определенной частью 2 статьи 17 Закона о контрактной системе, в план закупок включается следующая дополнительная информация:

информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода.

Информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода, включается в планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 2 настоящего Порядка.

В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок в графы «Объем финансового обеспечения (тыс. рублей)», «Количество (объем) планируемых к закупке товаров, работ, услуг».

5. 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.

6. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Порядка.

Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случаях необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Пировского района;

б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в муниципальные правовые акты о местных бюджетах на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

в) 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 местном бюджете;

г) реализация решения, принятого муниципальным заказчиком или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки.

Приложение к Порядку формирования, утверждения

и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд

Пировского района

См. данную [форму](file:///C:\Users\Исаченко\cgi\online.cgi%3freq=obj;base=LAW;n=154740;dst=0) в MS-Excel.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
| **Форма плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **на 20\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов\*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Коды | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Дата |  | |  | |
| Наименование муниципального заказчика, бюджетного, автономного учреждения или  муниципального унитарного предприятия | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | по ОКИО |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | ИНН |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | КПП |  | |  | |
| Организационно-правовая форма | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | по ОКОПФ |  | |  | |
| Наименование публично-правового образования | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | по ОКТМО |  | |  | |
| Местонахождение (адрес), телефон, адрес электронной почты | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | изменения |  | |  | |
| Вид документа (базовый (0); измененный (порядковый код изменения) | | | | | | | |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Идентификационный код закупки | Цель осуществления закупки | | Объект закупки | | Объем финансового обеспечения (тыс. рублей) | | | | | Единица измерения объекта закупки | |
| всего | в том числе | | | |
| наименование мероприятия муниципальной программы либо непрограммные направления деятельности (функции, полномочия) | ожидаемый результат реализации мероприятия муниципальной программы \*\* | наименование | описание | на  текущий финансовый год | на плановый период | | последующие годы | код по ОКЕИ | наименование |
| на  первый год | на  второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | | | | | |  |  |  |  |  | Х | Х |
| Итого объем финансового обеспечения, предусмотренногона заключение контрактов | | | | | |  |  |  |  |  | Х | Х |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество (объем) планируемых к закупке товаров, работ, услуг | | | | | | | | | | | | | Сроки (периодичность)  осуществления планируемых закупок | | | | | Дополнительная информация в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 17 Федерального закона  «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных  и муниципальных нужд» | | | | | Информация о проведении общественного обсуждения закупки  (да или нет) | Обоснование  внесения изменений |
| всего | | | в том числе | | | | | | | | | |
| на  текущий финансовый год | на плановый период | | | | | последующие годы | | | |
| на  первый год | | на  второй год | | |
| 14 | | | 15 | 16 | | 17 | | | 18 | | | | 19 | | | | | 20 | | | | | 21 | 22 |
|  | | |  |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  |  |
| Х | | | Х | Х | | Х | | | Х | | | | Х | | | | | Х | | | | | Х | Х |
| Х | | | Х | Х | | Х | | | Х | | | | Х | | | | | Х | | | | | Х | Х |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | (Ф.И.О., должность руководителя | | | | | подпись | | | дата утверждения | |  | |  | | | | |  |  |  |
| (уполномоченного должностного лица) заказчика) | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | | |  | |  |  | МП | |  |  |  |  | |  |  |  |

<\*> Заказчики разрабатывают план закупок в соответствии с настоящей формой на срок, соответствующий сроку действия муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете.

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