**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИРОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06 июня 2014 года | с.Пировское | №297-п |

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

В соответствии с частью 5 статьи 21 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-графиков 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 №297-п |

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

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.11.2013 № 1044 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг» иустанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Пировского района.

2. Планы-графики 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), со дня 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) Федерального закона 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), со дня утверждения плана 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, со дня заключения соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Пировского районаили приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Пировского района(далее - субсидии). При этом в план-график 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-графики закупок формируются лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок с учетом следующих положений:

а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета Пировского района(далее – местный бюджет), но не позднее сроков, установленных настоящим Порядком:

формируют планы-графики закупок после внесения решения о местном бюджете на рассмотрение Пировского районного Совета депутатов в срок до 20 декабря текущего года;

уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок и утверждают сформированные планы-графики в срок не позднее 10 рабочих дней после доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или)исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, но не позднее сроков, установленных настоящим Порядком:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о местном бюджете на рассмотрение Пировского районного Совета депутатов в срок до 20 декабря текущего года;

уточняют при необходимости планы-графики закупок и утверждают планы-графики в срок не позднее 10 рабочих дней после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

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

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения   
о местном бюджете на рассмотрение Пировского районного Совета депутатов в срок до 20 декабря текущего года;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, утверждают планы-графики закупок в срок не позднее 10 рабочих дней после заключения соглашений о предоставлении субсидии;

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

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения   
о местном бюджете на рассмотрение Пировского районного Совета депутатов в срок до 20 декабря текущего года;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, утверждают планы-графики закупок в срок не позднее 10 рабочих дней после заключения соглашений о передаче указанными лицами соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов.

4. Одновременно с информацией, определенной частью 3 статьи 21 Закона о контрактной системе, в план-график закупок включается следующая дополнительная информация[[1]](#footnote-1):

информация о закупках, осуществление которых превышает срок, на который утверждается план-график закупок;

сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо в план-график закупок бюджетного, автономного учреждения, созданного муниципальным образованием, муниципального унитарного предприятия, превышает срок, на который утверждается план-график закупок:

в графе «Планируемые платежи (тыс. рублей)» указывается общая сумма планируемых платежей за пределами планового периода;

в графу «Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг» плана-графика закупок включается общее количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги в плановые периоды за пределами текущего финансового года.

5. В план-график закупок подлежит включению перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, 2-этапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого 2-этапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона о контрактной системе.

6. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких органов, учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона о контрактной системе, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

7. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок.

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

Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случаях:

а) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдачи предписания федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления об устранении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализации решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно;

9. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, а в случае если в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

10. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона о контрактной системе внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе - не позднее чем за один календарный день до даты заключения контракта.

Приложение к Порядку формирования,

утверждения и ведения планов-графиков

закупок для обеспечения муниципальных нужд

Пировского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  | | |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | 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 | Объект закупки | | | | Начальная (максимальная) цена контракта,  цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)  (тыс. рублей) | Размер аванса \* (процентов) | Планируемые платежи (тыс. рублей) | | | | Единица измерения | |
| 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 |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по КБК | | | | | | |  |  |  |  | Х | Х |
| Итого предусмотрено на осуществление  закупок - всего | | | |  | X | | |  |  |  |  | Х | Х |
| в том числе: закупок путем проведения запроса котировок | | | |  | X | | | X | X | X | X | X | X |
| закупок, которые планируется осуществить у субъектов малого предпринимательства  и социально ориентированных некоммерческих организаций | | | |  | X | | | X | X | X | X | X | X |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество (объем) закупаемых товаров,  работ, услуг | | | | | Планируемый срок (периодичность) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг | Размер обеспечения | | Планируемый срок начала осуществления закупки  (месяц, год) | Планируемый срок исполнения контракта  (месяц, год) | Способ определения поставщика  (подрядчика, исполнителя) | Преимущества, предоставляемые участникам закупки  в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального  закона  «О контрактной системе в сфере закупок  товаров, работ, услуг для обеспечения  государственных и муниципальных нужд» (да или нет) | Проведение закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций  (да или нет) | Применение национального режима при осуществлении закупок \* |
| всего | на текущий финансовый год | на плановый период | | последующие годы | заявки | исполнения контракта |  |
| на первый год | на второй год |  |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дополнительные требования к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг \* | Сведения о проведении обязательного общественного обсуждения закупок \* | Информация о банковском сопровождении  контрактов \* | Обоснование внесения изменений \* | Наименование уполномоченного органа (учреждения) | Наименование организатора совместного конкурса или аукциона |
|
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| Х | Х | Х | Х | Х | Х |
| X | X | X | X | X | X |
| X | X | X | X | X | X |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | |  | " |  | " |  | | | 20 |  | г. |
|  | (Ф.И.О., должность руководителя (уполномоченного должностного лица) заказчика) | | | | | | | | | | | | | | | |  | (подпись) | | | | |  |  | (дата утверждения) | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* При наличии. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | М.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)