АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАБОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТАРНОГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2021 г. № 30

Об утверждении Порядка формирования, утверждения

плана-графика закупок, внесение изменений в

план-график и ведения плана графика закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

Заборского сельского поселения

Руководствуясь частями 3 и 4 статьи 16 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сферах закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства от 30.09.2019 г. № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации», Уставом Заборского сельского поселения, администрация Заборского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения плана-графика закупок, внесение изменений в план график и ведения плана графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Заборского сельского поселения (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете «Кокшеньга» и размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения М.А.Токарева

УТВЕРЖДЕН

постановление администрации

Заборского сельского поселения

от 09.04.2021 г. № 30

**Порядок**

формирования, утверждения плана-графика закупок, внесение изменений в план график и ведения плана графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Заборского сельского поселения

1. Настоящие Правила устанавливают Порядок формирования, утверждения плана-графика закупок, внесение изменений в план-график и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, указанной в части 4 статьи 16 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Формирование плана-графика осуществляется:

а) муниципальным заказчиком администрацией муниципального образования;

б) заказчиком, являющимся муниципальным бюджетным учреждением, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона;

в) заказчиком, являющимся муниципальным унитарным предприятием за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2.1 и 6 статьи 15 Федерального закона;

г) автономным учреждением, созданным администрацией муниципального образования, в случае осуществления закупок в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона;

д) бюджетным, автономным учреждением, созданным администрацией муниципального образования или муниципальным унитарным предприятием, иными юридическими лицами в случае передачи такому утверждению, унитарному предприятию либо юридическому лицу в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочий муниципального заказчика.

3. План-график формируется в форме электронного документа по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Приложение) и утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

4. План-график формируется на срок, соответствующий сроку действия, муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете.

5. В случае если срок осуществления планируемой закупки превышает срок, на которой утверждается план-график, в план-график включается информация о такой закупке на весь срок ее осуществления.

6. План-график формируется путем внесения изменений в утвержденные показатели плана-графика на очередной финансовый год и первый год планового периода и составления показателей плана-графика на второй год планового периода.

7. План-график включает информацию о закупках, извещения об осуществлении которых планируется разместить, приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в которых планируется направить в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также о закупках у единственных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), контракты с которыми планируются к заключению в течении указанного периода.

8. проекты плана-графика формируются:

а) заказчиками и лицами, указанными в подпунктах «а», «д», пункта 2 настоящего Порядка, в процессе составления и рассмотрения проекта решения о местном бюджете муниципального образования;

б) заказчиками и лицами, указанными в подпунктах «б», пункта 2 настоящего Порядка, в процессе формирования проектов плана финансово-хозяйственной деятельности таких заказчиков и лиц.

9. Проекты плана-графика заказчиков, указанными в подпунктах «а», «д», пункта 2 настоящего Порядка, формируется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемых при составлении бюджетной сметы таких заказчиков, как получателей бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

10. Проекты плана-графика заказчиков, указанных в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, формируются на основании обоснований 9расчетов) плановых сметных показателей, формируемых при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности таких заказчиков в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организация».

11. Проекты плана-графика заказчиков, указанными в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка, формируются на основании принятого в установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решения (согласованного в установленном порядке проекта такого решения) о предоставлении средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

12. План график утверждается в течение 10 рабочих дней:

1) заказчиками, указанными в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка, - со дня следующего за днем доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

2) Заказчиками и лицами, указанными в подпунктах «б» - «г» пункта 2 настоящего Порядка, - со дня, следующего за днем утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения или плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности унитарного предприятия;

3) лицами, указанными в подпункте «д» пункта 2 настоящего Порядка, - со дня, следующего за днем доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на соответствующий лицевой счет, предназначенный для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств со дня, следующего за днем доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

14. В разделе 1 приложения к настоящему Порядку указывается следующая информация о заказчике и лице, указанных в пункте 2 настоящего Порядка:

а) полное наименование;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) код причины постановки на учет в налоговом органе;

г) организационно-правовая форма с указанием кода организационно-правовой формы в соответствии с Общероссийским классификатором организационно-правовых форм;

д) форма собственности с указанием кода формы собственности по Общероссийскому классификатору форм собственности;

е) место нахождения с указанием кода территории населенного пункта в соответствии с Общероссийским классификатором территории муниципальных образований, телефон и адрес электронной почты;

ж) в отношении плана-графика, содержащего информацию о закупках, осуществляемых в рамках переданных бюджетному, автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, иному юридическому лицу полномочий муниципального заказчика, - полное наименование, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет в налоговом органе, место нахождения с указанием кода территории населенного пункта в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований, телефон и адрес электронной почты такого учреждения, унитарного предприятия или юридического лица.

15. Информация, предусмотренная пунктом 14 настоящего Порядка, формируется автоматически в соответствии со сведениями, включенными в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса. При этом в случае формирования плана-графика лицами, указанными в подпункте «д» пункта 2 настоящего Порядка, такая информация формируется после указания предусмотренной подпунктами «б» и «в» пункта 14 настоящего Порядка информации об органе или организации, являющихся муниципальными заказчиками и передавших таким лицам полномочия муниципального заказчика.

16. Планы-графики подлежат изменению, при необходимости в следующих случаях:

а) предусмотренных пунктами 1-4 части 8 статьи 16 Федерального закона;

б) уточнения информации об объекте закупки;

в) исполнения предписания органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона;

г) признания определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся;

д) расторжение контракта;

е) возникновения иных обстоятельств, предвидеть которые при утверждении плана-графика было невозможно.

17. В случае осуществления закупок в соответствии со статьей 82 Федерального закона, внесение изменений в план-график осуществляется не позднее дня направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона – не позднее дня заключения контракта.

Приложение 1

к постановлению администрации

Заборского сельского поселения

от 09.04.2021 г. № 30

**ПЛАН-ГРАФИК**

**закупок товаров, работ, услуг на 2021 г. и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов**

1. Информация о заказчике:

полное наименование

организационно-правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Коды |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| по ОКОПФ |  |
| по ОКФС |  |
| по ОКТМО |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| по ОКТМО |  |
| по ОКЕИ |  |
|  |  |

форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения, телефон, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование бюджетного, автономного учреждения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственного, муниципального унитарного предприятия, иного

юридического лица, которому переданы полномочия

государственного, муниципального заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения, телефон, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

единица измерения рубль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_