**ПРОЕКТ**

**Забайкальский край**

**Муниципальный район «Дульдургинский район»**

**Администрация сельского поселения**

**«Зуткулей»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_

с. Зуткулей

Об утверждении Порядка ведения реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов

В целях проведения единой политики при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в целях повышения эффективности использования бюджетных средств, в соответствии со статьями 72 и 73 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), во исполнение [Федерального закона от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/901941785), руководствуясь статьями 42 и 43 [Устава сельского](http://docs.cntd.ru/document/438992876) поселения «Зуткулей»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
  
1. Утвердить Порядок ведения реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов администрацией  [сельского](http://docs.cntd.ru/document/438992876) поселения «Зуткулей», согласно приложению 1.  
2. Утвердить форму реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов, согласно приложению 2.  
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Настоящее постановление обнародовать на стенде сельского поселения и разместить на официальном сайте зуткулей.рф.

Глава сельского поселения

«Зуткулей» Б.Б.Болотов

Приложение 1  
к Постановлению  
администрации  
СП «Зуткулей»  
от \_\_\_\_.2019 № \_

**Порядок ведения реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов администрацией**  [**сельского**](http://docs.cntd.ru/document/438992876) **поселения «Зуткулей»,**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ведения реестров закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов (далее - Порядок), разработан в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и определяет порядок и форму ведения реестров закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд  [сельского](http://docs.cntd.ru/document/438992876) поселения «Зуткулей», осуществленных без заключения муниципальных контрактов (далее - реестр закупок).  
  
1.2. Область применения Порядка - деятельность муниципальных заказчиков по ведению реестра закупок.  
  
1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:  
  
1.3.1. Муниципальные заказчики - администрация  [сельского](http://docs.cntd.ru/document/438992876) поселения «Зуткулей», муниципальные бюджетные учреждения.  
  
1.3.2. Закупки, осуществленные без заключения муниципальных контрактов (далее - Закупки) - закупки товаров (работ, услуг) на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, а также приобретение товаров (работ, услуг) без заключения договоров (контрактов) в письменной форме.  
 **2. Внесение сведений в реестр закупок**

2.1. Учету и включению в реестр закупок подлежат все закупки, осуществленные муниципальными заказчиками за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования.

2.2. Днем совершения факта закупки, подлежащей включению в реестр закупок (датой закупки), считается день заключения договора поставки (выполнения работ, оказания услуг) или день принятия обязательств по оплате товаров (работ, услуг).

2.3. Реестр закупок должен содержать следующие сведения:

- краткое наименование закупаемых товаров, работ и услуг;  
- наименование и местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг;  
- цена закупки;  
- дата закупки.

2.4. В графе 1 реестра закупок указывается краткое наименование товара, работы, услуги в соответствии с документами поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.5. В графе 2 реестра закупок указывается полное наименование с указанием организационно-правовой формы - для юридического лица, Ф.И.О. - для физического лица, являющегося поставщиком, подрядчиком, исполнителем.  
  
2.6. В графе 3 реестра закупок указывается полный юридический адрес для юридического лица, адрес места жительства - для физического лица, являющегося поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

2.7. В графе 4 реестра закупок отражается общая стоимость полученных товаров, работ, услуг по каждому наименованию товара, работы, услуги, указанному в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка. Стоимость указывается в рублях и копейках.  
  
2.8. В графе 5 реестра закупок указывается дата закупки - день заключения договора поставки (выполнения работ, оказания услуг) или день принятия обязательств по оплате товаров (работ, услуг). Дата указывается в формате "дд.мм.гггг". В случае заключения дополнительного соглашения к договору поставки (выполнения работ, оказания услуг) о поставке дополнительных наименований, дополнительного количества товаров (выполнения работ, оказания услуг) - указывается дата дополнительного соглашения.

**3. Порядок ведения реестра закупок**

3.1. Администрация  [сельского](http://docs.cntd.ru/document/438992876) поселения «Зуткулей», муниципальные бюджетные учреждения обязаны назначить приказом (распоряжением) лицо, ответственное за ведение реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.  
  
3.2. Указанные в п. 2.3 настоящего Порядка сведения в реестр закупок вносятся ответственным лицом не позднее дня, следующего за днем наступления события, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка.  
  
3.3. Реестр закупок составляется за период с 1 января по 31 декабря текущего года.  
3.4. Книга реестра закупок является делом сводной номенклатуры. Допускается формирование книги реестра закупок в электронном виде. По окончании года книга реестра закупок распечатывается на бумажный носитель, прошивается, каждая страница нумеруется, на оборотной стороне последнего листа книги проставляются печать организации и подпись руководителя, а также указывается количество пронумерованных и прошитых страниц. На оборотной стороне последнего листа дополнительно указываются последний порядковый номер записи в реестре закупок и дата его закрытия. Данные записи также удостоверяются подписью руководителя и печатью организации.  
  
3.5. Датой завершения книги реестра в делопроизводстве является дата внесения в нее последней записи. Завершенные в делопроизводстве книги хранятся в установленном порядке не менее трех лет.  
  
3.6. Записи в реестре закупок за текущий год нумеруются порядковыми (регистрационными) номерами, начиная с единицы. При этом осуществляется сквозная нумерация. Регистрационный номер не может быть использован более 1 раза.  
  
3.7. Внесение в реестр закупок на бумажном носителе исправлений осуществляется путем зачеркивания ошибочно внесенных записей так, чтобы зачеркнутый текст сохранился. В конце исправления делается сноска "\*", которая раскрывается внизу страницы, на которой внесены ошибочные сведения, при этом после слов "исправленному верить" указываются фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, внесшего исправление, и дата его внесения.

Приложение 2  
к Постановлению  
администрации  
СП «Зуткулей»  
от \_\_\_2019 № \_\_\_

В 2019 ГОДУ

Муниципальный заказчик (бюджетное учреждение) Администрация  [сельского](http://docs.cntd.ru/document/438992876) поселения «Зуткулей»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Краткое наименование закупаемых товаров (работ, услуг) | Сведения о поставщиках (подрядчиках, исполнителях) | | Цена закупки | Дата закупки |
| наименование | местонахождение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |