



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2016 № 305-па

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг» и ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на вице-мэра.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 10.02.2016 № 305-па

## **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

### **I. Общие положения**

1.1. Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Порядок) устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – план-график закупок).

1.2. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков закупок осуществляется:

а) муниципальными заказчиками – Городской Думой города Южно-Сахалинска, администрацией города Южно-Сахалинска, избирательной комиссией городского округа «Город Южно-Сахалинск», структурными подразделениями администрации города Южно-Сахалинска, обладающими правами юридического лица, муниципальными казенными учреждениями, действующими от имени городского округа «Город Южно-Сахалинск», уполномоченными принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени городского округа «Город Южно-Сахалинск» и осуществляющими закупки;

б) муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 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);

в) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе;

г) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени городского округа «Город Южно-Сахалинск» муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе.

1.3. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков закупок юридическими лицами, указанными в подпункте «г» пункта 1.2 настоящего раздела, осуществляется от лица соответствующих органов городского самоуправления, передавших этим лицам полномочия муниципального заказчика.

## **II. Порядок формирования планов-графиков закупок**

2.1. Планы-графики закупок содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

2.2. Планы-графики закупок формируются лицами, указанными в пункте 1.2 раздела I Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг» с учетом следующих положений:

2.2.1. Муниципальные заказчики, указанные в подпункте «а» пункта 1.2 раздела I Порядка, в срок, установленный главными распорядителями бюджетных средств:

- формируют планы-графики закупок не позднее 10 рабочих дней после внесения проекта решения Городской Думы города Южно-Сахалинска о бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Городскую Думу города Южно-Сахалинска;

- уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок;

- после уточнения планов-графиков закупок и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают планы-графики закупок в срок, установленный пунктом 3.1 раздела III Порядка.

2.2.2. Муниципальные бюджетные учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 1.2 раздела I Порядка, в срок, установленный органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя (далее – Учредитель):

- формируют планы-графики закупок не позднее 10 рабочих дней после внесения проекта решения Городской Думы города Южно-Сахалинска о бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Городскую Думу города Южно-Сахалинска;

- уточняют при необходимости по согласованию с Учредителем планы-графики закупок;

- после уточнения планов-графиков закупок и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности утверждают планы-графики закупок в срок, установленный пунктом 3.1 раздела III Порядка.

2.2.3. Юридические лица, указанные в подпункте «в» пункта 1.2 раздела I Порядка, в срок, установленный главными распорядителями бюджетных средств:

- формируют планы-графики закупок не позднее 10 рабочих дней после внесения проекта решения Городской Думы города Южно-Сахалинска о бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Городскую Думу города Южно-Сахалинска. В план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности городского округа «Город Южно-Сахалинск» или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидии), в срок, установленный пунктом 3.1 раздела III Порядка;

- утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о предоставлении субсидий в срок, установленный пунктом 3.1 раздела III Порядка.

2.2.4. Юридические лица, указанные в подпункте «г» пункта 1.2 раздела I Порядка, в срок, установленный главными распорядителями бюджетных средств:

- формируют планы-графики закупок не позднее 10 рабочих дней после внесения проекта решения Городской Думы города Южно-Сахалинск о бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение в Городскую Думу города Южно-Сахалинска;

- утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости), заключения соглашений о передаче полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов от лица муниципальных заказчиков и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок, установленный пунктом 3.1 раздела III Порядка.

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

2.4. 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, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

2.5. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 1.2 раздела I Порядка, в

соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

2.6. Информация, включаемая в план-график закупок, должна соответствовать показателям плана закупок, в том числе:

- идентификационный код закупки в плане-графике закупок должен соответствовать идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;
- информация о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год должна соответствовать включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

2.7. План-график закупок должен содержать приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования», в том числе:

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе;
- обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона о контрактной системе, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона о контрактной системе.

### **III. Порядок утверждения планов-графиков закупок**

3.1. Планы-графики закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

- 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 – лицами, указанными в подпункте «а» пункта 1.2 раздела I Порядка;
- со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности – лицами, указанными в подпункте «б» пункта 1.2 раздела I Порядка;
- со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий – лицами, указанными в подпункте «в» пункта 1.2 раздела I Порядка;
- со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации – лицами, указанными в подпункте «г» пункта 1.2 раздела I Порядка.

3.2. Утвержденный план-график закупок в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения размещается лицами, указанными в пункте 1.2 раздела I Порядка, в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

#### **IV. Порядок ведения планов-графиков закупок**

4.1. Лица, указанные в пункте 1.2 раздела I Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и Порядка. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

- изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное 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;

- изменение 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;

- отмена лицами, указанными в пункте 1.2 раздела I Порядка, закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

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

- выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона о контрактной системе, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- реализация решения, принятого лицами, указанными в пункте 1.2 раздела I Порядка, по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

- возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

4.2. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок (а до ввода ее в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 4.3 настоящего раздела, 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.

4.3. 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 день до даты заключения контракта.

4.4. Изменения в план-график закупок в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения размещаются лицами, указанными в пункте 1.2 раздела I Порядка, в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

Начальник управления  
централизованных закупок Департамента  
правового обеспечения администрации  
города Южно-Сахалинска

Н.В.Максимов