**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-УДИНСКИЙ РАЙОН**

**СРЕДНЕМУЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 сентября 2022 года № 41

с. Средняя Муя

**Об утверждении Порядка ведения реестра закупок,**

**осуществленных без заключения**

**муниципальных контрактов на 2022 год**

В соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Среднемуйского сельского поселения, 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 Администрация Среднемуйского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов Администрацией Среднемуйского сельского поселения, согласно приложению 1.

2. Утвердить форму реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов, согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на Лобову Н.М консультанта (главного бухгалтера).

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Среднемуйский вестник» и разместить на официальном сайте в сети Интернет http://среднемуйское.рф

Глава администрации Среднемуйского

сельского поселения Л.В. Макурина

Приложение 1

к постановлению №41 от 01.09.2022 г.

**Порядок**

**ведения реестра закупок, осуществленных без заключения**

**муниципальных контрактов**

**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 и определяет порядок и форму ведения реестров закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд Администрации Среднемуйского сельского поселения, 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. Муниципальный заказчик - Администрация Среднемуйского сельского поселения.

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:

- номер по порядку;

- наименование и местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг;

- дата закупки (номер документа, дата, стоимость);

- краткое наименование закупаемых товаров, работ и услуг;

- объем работ (количество, общая стоимость закупки).

2.4. В графе 2 реестра закупок указывается полное наименование с указанием организационно-правовой формы - для юридического лица, являющегося поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

2.5. В графе 3 реестра закупок указывается полный юридический адрес для юридического лица, являющегося поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

2.6. В графе 4 реестра закупок указывается номер документа заключения договора поставки (выполнения работ, оказания услуг).

2.7. 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.

2.7. В графе 6 реестра закупок указывается общая стоимость исполнения закупки - стоимость товаров, работ, услуг, полученных муниципальным заказчиком в результате исполнения договора в соответствии с накладными, актами выполненных работ, услуг и другими документами. Стоимость указывается в рублях и копейках. В случае изменения или расторжения договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по согласию сторон или в судебном порядке и осуществления закупки товаров (работ, услуг) на меньшую сумму указывается стоимость фактически полученных товаров (работ, услуг). В случае отказа от закупки в графе 8 указывается цифра "ноль".

2.8. В графе 7 реестра закупок указывается краткое наименование товара, работы, услуги в соответствии с документами поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом, допускается объединение наименований закупаемых товаров только в пределах одноименной группы в соответствии с кодами продукции по Общероссийскому классификатору продукции (ОКП) ОК 005-93 в пределах четырех знаков кода, объединение наименований закупаемых работ, услуг только в пределах одноименной группы в соответствии с кодами работ, услуг по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93 в пределах четырех знаков.

2.9. В графе 8 реестра закупок указывается количество товара, работ, услуг в соответствии с документами поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.10. В графе 9 реестра закупок отражается цена полученных товаров, работ, услуг по каждому наименованию товара, работы, услуги, указанному в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка. Стоимость указывается в рублях и копейках.

**3. Порядок ведения реестра закупок**

3.1. Администрация Среднемуйского сельского поселения обязана назначить распоряжением лицо, ответственное за ведение реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

3.2. Указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка сведения в реестр закупок вносятся ответственным лицом не позднее дня, следующего за днем наступления события, указанного в пункте 2.2настоящего 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 №41

от 01.09.2022

Реестр закупок.

Осуществленных без заключения

муниципальных контрактов на 2022 год.

Муниципальный заказчик Администрация Среднемуйского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п | Наименование поставщика | | Получено | | | Наименование товаров, работ и услуг | Объем работ | |
| Наименование | Адрес | № докум. | дата | сумма | Кол-во | Цена |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава администрации Среднемуйского сельского поселения Л.В.Макурина