



ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 377

01 сентября 2021 г.

Об утверждении Порядка ведения реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов, осуществляющих расходы с бюджета муниципального образования городское поселение «Поселок Таксимо»

В целях проведения единой политики, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в целях повышения эффективности использования бюджетных средств муниципального образования городское поселение «Поселок Таксимо», в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра закупок, осуществляющих без заключения муниципальных контрактов, согласно приложению.
2. Руководителям учреждений, финансируемых с бюджета муниципального образования городское поселение «Поселок Таксимо», обеспечить ведение реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов, руководствуясь Порядком ведения реестра закупок.
3. Отделу по организационной работе и контролю (Гомбоева И.В.):
 - 3.1. Довести настоящее постановление до сведения руководителей учреждений, финансируемых с бюджета муниципального образования городское поселение «Поселок Таксимо»:
 - Совет депутатов МО ГП «Поселок Таксимо»;
 - Администрация МО «Муйский район»;
 - МУК ГДК «Верас»;
 - МУК МГБ «Поселок Таксимо»;
 - МКУ «ЖКХ».
 - 3.2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Муйский район».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.руководителя администрации



В.И.Пинтаев

Порядок ведения реестра закупок,
осуществленных без заключения муниципальных контрактов,
осуществляющих расходы с бюджета муниципального образования
городское поселение «Поселок Таксимо»

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 ведения реестров закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования городское поселение «Поселок Таксимо», осуществленных без заключения муниципальных контрактов (далее - Реестр закупок).

1.2. Область применения Порядка – деятельность муниципального заказчика по ведению реестра закупок.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- муниципальный заказчик - учреждения, финансируемые из бюджета муниципального образования городское поселение «Поселок Таксимо» при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств (далее – Заказчик);

- 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. Внесение сведений в реестр закупок осуществляет заказчик.

2.2. Учету и включению в реестр закупок подлежат все закупки, осуществленные муниципальным заказчиком за счет средств местного бюджета.

2.3. 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) в том случае, если договор не заключается в письменном виде.

3. Порядок ведения реестра закупок

3.1. Лицом ответственным за ведение реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов, является главный бухгалтер или бухгалтер муниципальных учреждений указанных в пункте 3.1. данного постановления.

3.2. Указанные в п. 2.2 настоящего Порядка закупки вносятся в реестр закупок ответственным лицом не позднее дня, следующего за днем наступления события, указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.3. Реестр закупок составляется за период с 01 января по 31 декабря текущего года.

3.4. Реестр закупок является делом сводной номенклатуры и ведется в программном продукте 1С, допускается формирование Реестра закупок в электронном виде. По окончании года Реестр 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 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.