



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 февраля 2015 года

№ 108

**Об утверждении Порядка ведения реестра закупок
товаров, работ, услуг, осуществленных
без заключения муниципальных контрактов
получателями бюджетных средств ЗАТО города Заозерска**

Руководствуясь ст. 73 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», письмом Министерства финансов Российской Федерации от 19.09.2012 № 02-11-08/3805, на основании ст. 41_2 Устава ЗАТО город Заозерск Мурманской области,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок ведения реестра закупок, товаров, работ, услуг, осуществленных без заключения муниципальных контрактов (далее – Порядок);

1.2. Форму реестра закупок, товаров, работ, услуг, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

2. Обязать руководителей получателей бюджетных средств ЗАТО города Заозерска:

2.1. Вести реестр закупок, товаров, работ, услуг, осуществленных без заключения муниципальных контрактов (далее – Реестр закупок), на бумажном носителе и в электронном виде;

2.2. Предоставлять в Управление экономики и финансов Администрации ЗАТО г. Заозерск в печатном виде Реестр закупок ежегодно, но не позднее 20 января года, следующего за отчетным;

3. Назначить сотрудника, ответственного за ведение Реестра закупок.

4. Постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 11.05.2012 № 292 «О реестре закупок, товаров, работ, услуг, осуществленных без заключения муниципальных контрактов получателями бюджетных средств ЗАТО города Заозерска» признать утратившим силу.

5. Муниципальному казенному учреждению «Информационный Центр» (Шарамко О.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

6. Муниципальному казенному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы администрации
ЗАТО города Заозерска

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, positioned between the official title and the name of the official.

В.М. Урошлев

Утвержден
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 16.02.2015 № 128

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ,
УСЛУГ, ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ
БЕЗ ЗАКЛЮЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок ведения реестра закупок товаров, работ, услуг, осуществленных без заключения муниципальных контрактов (далее Порядок), разработан в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила ведения получателями бюджетных средств муниципального образования ЗАТО города Заозерска реестра закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд, осуществленных без заключения муниципальных контрактов (далее - Реестр закупок).

1.2. Учету и включению в Реестр закупок подлежат сведения о закупке товаров, работ, услуг, осуществленных на основании п. 4 и п. 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Датой закупки считается дата отметки в получении продукции, проставленной в товарной накладной, товарно-транспортной накладной, дата подписания акта выполнения работ, оказания услуг либо дата оформления иного документа, подтверждающего совершение закупки или день принятия обязательств по оплате товаров (работ, услуг).

2. Внесение сведений о закупке в Реестр закупок

2.1. Получатель бюджетных средств в течение одного дня с даты закупки предоставляет ответственному лицу заключенный им договор с Поставщиком о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг) или принятые им обязательства перед Поставщиком в виде счета, счета-фактуры, являющиеся основанием для внесения в реестр закупок соответствующих сведений.

2.2. Ответственное лицо вносит сведения в реестр закупок в течение трех дней с даты Закупки.

2.3. Закупка считается включенной в Реестр закупок после присвоения реестрового номера. Реестровый номер представляет собой номер по порядку возрастания, присвоенный закупкам, учтенным в текущем году.

2.4. О каждой закупке в Реестре закупок должны содержаться следующие сведения:

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

2.5. Реестр закупок составляется за период с 1 января по 31 декабря текущего года.

2.6. Формирование Реестра закупок осуществляется в электронном виде в любом удобном формате Word, Excel и по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку. 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.

2.7. Реестры закупок хранятся в установленном порядке не менее трех лет.

2.8. Ответственность за полноту, своевременность и достоверность отражения информации в Реестре закупок несут руководители получателя бюджетных средств.

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО города Завозерска
от 16.02.2015 № 108

**РЕЕСТР ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ,
ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ БЕЗ ЗАКЛЮЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ**

по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя средств местного бюджета: _____

№ п/п	Краткое наименование Закупаемых товаров, работ и услуг	Наименование и местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг	Цена закупки (тыс. руб.)	Дата закупки

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____