****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДИЩЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХИСЛАВИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 декабря 2018 г № 49

Об утверждении Порядка ведения

реестра закупок, осуществленных

без заключения муниципальных контрактов

В соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях повышения эффективности использования бюджетных средств постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

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

3. Действие данного Постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 г.

4. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Городищенского сельского поселения

Хиславичского района Смоленской области В.Б. Маганков

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

Городищенского сельского поселения

Хиславичского района Смоленской области

от 29 декабря 2018г. № 49

**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 реестра закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд администрации Городищенского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области, осуществленных без заключения муниципальных контрактов (далее - реестр закупок).

1.2. Область применения Порядка - деятельность администрации Городищенского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области по ведению реестра закупок.

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 товара (работ, услуг).

2.3. Реестр закупок должен содержать следующие сведения:

- номер по порядку;

- краткое наименование закупаемых товаров, работ, услуг;

- наименование и местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг;

- цена закупки;

- дата закупки;

- стоимость исполнения заказа.

2.4. В графе 2 реестра закупок указывается краткое наименование товара, работы, услуги в соответствии с документами поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.5. В графе 3 реестра закупок указывается полное наименование - для юридического лица, Ф.И.О. - для физического лица, являющегося поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

2.6. В графе 4 реестра закупок отражается цена полученных товаров, работ, услуг по каждому наименованию товаров, работ, услуги. Цена указывается в рублях и копейках.

2.7. В графе 5 реестра закупок указывается дата закупки - день заключения договоров 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.

2.8. В графе 6 реестра закупок указывается 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, 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 6 указывается цифра "ноль".

3. Порядок ведения реестра закупок

3.1. Формирование и ведение реестра закупок возлагается на ст. менеджера администрации Городищенского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области.

3.2. Указанные в п. 2.3 настоящего Порядка сведения в реестр закупок вносятся не позднее дня, следующего за днем наступления события, указанного в пункте 2.7 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 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 Главы муниципального образования Городищенского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области и печатью.

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.

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации

Городищенского сельского поселения

Хиславичского района Смоленской области

от 29 декабря 2018г. № 49

**ФОРМА РЕЕСТРА ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ БЕЗ ЗАКЛЮЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | краткое наименование закупаемых товаров, работ, услуг | наименование и местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей работ | цена закупки  (руб.) | дата закупки |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |