АДМИНИСТРАЦИЯ

КАНДАУРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14

от 10.02.2017 г. с. Кандаурово

О порядке ведения реестра закупок,

осуществленных без заключения муниципальных контрактов

 В целях проведения единой политики, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в целях повышения эффективности использования бюджетных средств, в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Опубликовать настоящее Постановление в бюллетене «Кандауровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Кандауровского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кандауровского сельсовета

Колыванского орайона

Новосибирской области А.Е.Лямзин

Утвержден

 Постановлением администрации

 Кандауровского сельсовета

 Колыванского района

 Новосибирской области

 от 10.02.2017г. № 14

 ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ БЕЗ ЗАКЛЮЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок ведения реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов, разработан в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила ведения получателями бюджетных средств Кандауровского сельсовета Колыванского района Новосибирской области(далее- Кандауровский сельсовет) 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 на сумму, не превышающую установленного Центральным Банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке в течение квартала.

1.3. Датой закупки считается дата подписания договора поставки (выполнения работ, оказания услуг) обеими сторонами.

2. Внесение сведений о закупке в Реестр закупок

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

2.2. Реестр закупок получателей бюджетных средств Кандауровского сельсовета ведется по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

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

- реестровый номер;

- наименование и местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг;

- договор(иное основание)закупки, номер;

- краткое наименование закупаемых товаров, работ, услуг;

- цена и дата закупки.

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

Формирование Реестра закупок осуществляется в электронном виде. По окончании года Реестр закупок распечатывается на бумажном носителе, прошивается, каждая страница нумеруется. На оборотной стороне последнего листа Реестра закупок указываются:

- количество пронумерованных и прошитых страниц;

- дата закрытия Реестра закупок.

Данные записи удостоверяются подписью руководителя и печатью организации.

Реестр закупок на бумажном носителе является делом номенклатуры дел Администрации Кандауровского сельсовета.

Датой закрытия Реестра закупок является дата внесения в него последней записи. Закрытые в соответствии с требованиями делопроизводства Реестры закупок хранятся в установленном порядке не менее трех лет.

2.5. Лицо, ответственное за ведение Реестра закупок, назначается распоряжением руководителя получателя бюджетных средств.

2.6. Сведения, содержащиеся в Реестре закупок, используются для:

- анализа и координации деятельности получателей бюджетных средств по закупке товаров, работ и услуг;

- мониторинга цен на товары, работы, услуги, поставляемые для муниципальных нужд;

- планирования хозяйственно-финансовой деятельности, подготовки проекта местного бюджета, а также осуществления учетных и контрольных функций.

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

Приложение N 1
к Порядку ведения реестра закупок,
осуществленных без заключения
муниципальных контрактов

РЕЕСТР ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ БЕЗ ЗАКЛЮЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ В 2016 ГОДУ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование поставщиков, подрядчикови исполнителей услуг | Местонахождение поставщиков, подрядчикови исполнителей услуг |  договора(иное основание)закупки,номер | Краткое наименование товаров, работ, услуг | Дата закупки | Цена закупки(руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |