

Текущая редакция на 15 декабря 2023 года

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2019 года

№ 445

Об утверждении Положения о порядке формирования, утверждения, ведения и размещения в информационной системе планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий, а также Положения о порядке обоснования закупок товаров, работ и услуг

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, статьей 25 Конституционного закона Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48) в действующей редакции, статьями 13, 14, 15 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2018 года № 318-З-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-48), Правительство Приднестровской Молдавской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке формирования, утверждения, ведения и размещения в информационной системе планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Положение о порядке обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА

А.МАРТЫНОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 26 декабря 2019 года № 445

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования, утверждения,
ведения и размещения в информационной системе
планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных (муниципальных) нужд
и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, утверждения, ведения и размещения в информационной системе плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2018 года № 318-3-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-48) (далее – Закон «О закупках»).

2. Планирование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий осуществляется исходя из целей закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий (далее – планы закупок) в соответствии с Общими требованиями к форме планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий согласно Приложению к настоящему Положению.

2. Порядок формирования, ведения и утверждения планов закупок
государственным (муниципальным) заказчиком

3. Планы закупок формируются государственным (муниципальным) заказчиком (далее – заказчик) в пределах лимитов, установленных законом (решением) о бюджете на соответствующий год, и утверждаются в течение 30 (тридцати) дней после официального опубликования закона (решения) о бюджете на соответствующий год.

4. В случае необходимости осуществления закупок до доведения до заказчика лимитов финансирования заказчик вправе сформировать предварительный годовой план закупок, согласовав данный план с органом

государственной власти, в ведении которого находятся вопросы планирования и исполнения бюджета, с учетом норм настоящего Положения.

5. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия закона о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

В случае если закупка предусматривается в течение нескольких лет, в план закупок включается информация о закупке на соответствующий финансовый год.

6. Не допускается утверждение плана закупок в объеме, не соответствующем лимитам финансирования.

7. Утвержденный план закупок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем утверждения плана закупок, подлежит направлению на согласование в исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы планирования и исполнения бюджета.

8. Исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы планирования и исполнения бюджета, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения планов закупок проверяет их на предмет соответствия объема закупок лимитам финансирования.

9. В случае выявления несоответствия планов закупок лимитам финансирования план закупок возвращается заказчику для устранения выявленных нарушений.

Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней обязан устранить нарушения и повторно направить план закупок на согласование в исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы планирования и исполнения бюджета.

3. Порядок формирования, ведения и утверждения планов закупок государственными (муниципальными) унитарными предприятиями

10. Планы закупок формируются государственными (муниципальными) унитарными предприятиями (в рамках настоящего Положения – коммерческий заказчик) при планировании финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) унитарного предприятия и в течение 10 (десяти) рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) унитарного предприятия согласовываются с собственником имущества данного унитарного предприятия.

11. Собственник имущества государственного (муниципального) унитарного предприятия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения планов закупок проверяет их на предмет обоснованности и соответствия мероприятиям, предусмотренным утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) унитарного предприятия.

12. В случае выявления необоснованных закупок и несоответствия планов закупок мероприятиям, предусмотренным утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) унитарного

предприятия, план закупок возвращается данному заказчику для устранения выявленных нарушений.

Государственное (муниципальное) унитарное предприятие в течение 5 (пяти) рабочих дней обязан устранить нарушения и повторно направить план закупок на согласование собственнику имущества государственного (муниципального) унитарного предприятия.

4. Внесение изменений в план закупок

13. Заказчик (коммерческий заказчик) вправе вносить изменения в план закупок в порядке, в котором план закупок был утвержден. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с изменениями целей осуществления закупок (изменение наименования объекта и его описания, обоснования закупки);

б) приведение плана закупок в соответствие с действующей редакцией закона (решения) о бюджете на соответствующий финансовый год, приведение плана закупок в соответствие с действующей редакцией плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) унитарного предприятия;

в) использование в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики экономии, полученной при осуществлении закупок;

г) исполнение предписаний об устранении нарушений, выявленных по результатам контрольных мероприятий;

д) отмена заказчиком закупки. Заказчик не позднее 1 (одного) рабочего дня после даты принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) обязан внести соответствующие изменения в план закупок.

14. Вносимые заказчиком изменения в план закупок производятся в рамках утвержденных лимитов финансирования государственных (муниципальных) заказчиков.

5. Размещение в информационной системе планов закупок

15. Заказчик не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения согласованного плана закупок либо получения согласованного решения о внесении изменений в план закупок, размещает указанный план закупок, либо изменения в него в информационной системе, за исключением сведений, составляющих государственную тайну. Размещение плана закупок либо изменений в него без наличия согласования исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы планирования и исполнения бюджета, не допускается.

16. Заказчик (коммерческий заказчик) также вправе разместить план закупок на своем сайте в глобальной сети Интернет (при его наличии), а также в средствах массовой информации.

6. Заключительные положения

17. Решение об осуществлении закупок принимается заказчиком (коммерческим заказчиком) на основании утвержденного плана закупок.

18. Не допускается приобретение товаров, работ, услуг, не предусмотренных утвержденным планом закупок.

Исключения составляют приобретения товаров, работ, услуг заказчиком у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, обстоятельств непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме, а также когда применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно, с последующим внесением изменений в утвержденный план закупок. Такие изменения в план закупок должны быть внесены в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем произведенной закупки, и согласованы заказчиком в порядке, в котором план закупок был утвержден.

Приложение к Положению
о порядке формирования, утверждения,
ведения и размещения
в информационной системе
планов закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения государственных
(муниципальных) нужд и нужд
государственных (муниципальных)
унитарных предприятий

ОБЩИЕ

требования к форме планов закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных (муниципальных) нужд
и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий

1. План закупок представляет собой единый документ, содержащий следующие сведения:

а) полное наименование, местонахождение, телефон и адрес электронной почты государственного (муниципального) заказчика, государственного (муниципального) унитарного предприятия, осуществляющего формирование, утверждение и ведение плана закупок;

б) цель осуществления закупки;

в) наименование предмета закупки (наименование объекта и (или) объектов закупки и его (их) описание);

г) сведения о начальной (максимальной) цене контракта, цене контракта, заключаемого с единственным поставщиком;

д) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

е) сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок;

ж) дата, содержание и обоснование вносимых в план закупок изменений;

з) дата утверждения плана закупок, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося ответственным исполнителем плана закупок, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, утвердившего план закупок;

и) общий лимит финансирования, в том числе распределение лимитов финансирования заказчика в соответствии с планом закупок с соблюдением требований Закона Приднестровской Молдавской Республики от 14 января 2003 года № 225-3-III «О бюджетной классификации Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 03-3) (далее – Закон) в разрезе:

1) разделов, подразделов функциональной классификации расходов бюджетов Приднестровской Молдавской Республики (Приложение № 2 к Закону);

2) экономической классификации расходов бюджетов Приднестровской Молдавской Республики (Приложение № 5 к Закону);

3) перечня прямых получателей средств из республиканского бюджета (Приложение № 10 к Закону) либо утвержденного перечня прямых получателей средств местного бюджета (для муниципальных заказчиков);

4) перечня предприятий, учреждений, организаций, платежей и мероприятий, финансируемых из бюджета (Приложение № 11 к Закону).

2. План закупок оформляется по форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий согласно Приложению к настоящим Общим требованиям.

3. План закупок содержит приложения, содержащие обоснования по каждому объекту или объектам закупки, подготовленные в порядке, установленном Приложением № 2 к настоящему Постановлению.

4. Информация о закупках для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий, если сведения о таких нуждах составляют государственную тайну, или о закупках, сведения о которых составляют государственную тайну, подлежит включению в приложение к плану закупок на соответствующий финансовый год, формируемое по форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий согласно Приложению к настоящим Общим требованиям.

Приложение к плану закупок, указанное в части первой настоящего пункта, формируется в порядке, установленном для формирования плана закупок, с указанием грифа секретности в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики о защите государственной тайны и не размещается в информационной системе в сфере закупок.

Приложение к Общим требованиям к форме планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель (уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель (уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

План закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения _____ нужд
на ____ год

Наименование заказчика _____

Организационно-правовая форма _____

Форма собственности _____

Адрес местонахождения заказчика _____

Телефон заказчика _____

Электронная почта заказчика _____

Вид документа
(базовый (0); измененный (...))

Примечание: строка «ИТОГО» подлежит заполнению по столбцу 9 «Начальная максимальная цена контракта, цена контракта, рубли» по каждому коду раздела, подраздела функциональной классификации, каждому коду прямого получателя средств бюджета и перечня предприятий, учреждений, организаций, платежей и мероприятий, финансируемых из бюджета, каждому коду статьи экономической классификации расходов бюджетов с обязательным итоговым суммированием всех показателей плана закупок по данному государственному (муниципальному) заказчику

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Форма заполнения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий:

№ п/п закупки	Цель осуществления закупки	Наименование предмета закупки (наименование объекта и (или) объектов закупки и его (их) описание)	Начальная максимальная цена контракта, цена контракта, рубли	Общий лимит финансирования, рубли	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Период осуществления закупки (периодичность)	Дата, содержание и обоснование вносимых в план закупок изменений (подлежит заполнению при внесении изменений в план закупок)
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО (подлежит заполнению по столбцу 4)						

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 26 декабря 2019 года № 445

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обоснования закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных (муниципальных) нужд
и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий

1. Настоящее Положение устанавливает порядок обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий (далее – обоснование закупок).

2. Обоснование закупок осуществляется заказчиками при формировании и утверждении планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий.

3. При обосновании закупок в сроки, установленные для формирования и утверждения планов закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий, заказчик осуществляет:

а) обоснование выбора объекта и (или) объектов закупки исходя из необходимости реализации конкретной цели (обоснование количественных и качественных параметров объекта закупки);

б) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

в) обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. Обоснование закупок осуществляется заказчиками в соответствии с установленной формой обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий при формировании и утверждении планов закупок согласно Приложению к настоящему Положению.

5. Форма обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при формировании и утверждении плана закупок прилагается к плану закупок. В случае внесения изменений в план закупок изменения вносятся в соответствующие формы обоснований закупок.

Приложение к Положению
о порядке обоснования закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных (муниципальных)
нужд и нужд государственных (муниципальных)
унитарных предприятий

ФОРМА

обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения
государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий
при формировании и утверждении плана закупок

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Плану закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения
_____ нужд
на ____ год

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

№ п/п закупки, соответствующий № п/п в плане закупки товаров, работ, услуг	Наименование предмета закупки	№ п/п лота в закупке	Наименование объекта (объектов) закупки и его (их) описание					Начальная максимальная цена контракта (начальная максимальная цена лота), цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), рубль	Наименование метода определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (начальной максимальной цены лота), цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Обоснование выбранного метода определения начальной (максимальной) цены контракта (начальной максимальной цены лота), цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), указания на невозможность применения иных методов определения начальной (максимальной) цены	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Обоснование выбранного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Обоснование дополнительных требований (пункт 2 статьи 21 Закона Приднестровской Республики «О закупках в Приднестровской Республике к участникам закупки (при наличии таких требований)»	Дата, содержание и обоснование вносимых в план закупок изменений (подлежит заполнению при внесении изменений в план закупок)	
			Количественные характеристики объекта закупки		Качественные и технические характеристики объекта закупки	Обоснование заявленных качественных и технических характеристик объекта закупки	Единица измерения								Количество, объем закупки
			Наименование товара (работы, услуги)												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	Итого по лоту														
	Итого по закупке														

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.