

Российская Федерация
Орловская область Должанский район
Администрация Урыновского сельского поселения

с.Урынок, Должанский район, Орловская область

Тел.2-15-13

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 марта 2010г. № 06

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРОВ ЗАКУПОК,
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ
УРЫНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

В соответствии со ст.73 Бюджетного кодекса РФ ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок ведения реестров закупок, товаров, работ и услуг для муниципальных нужд администрации Урыновского сельского поселения (Приложение №1,2).

2. Признать утратившим силу постановление Главы Урыновского сельского поселения от 27.02.2009г. № 07.

2. Финансовому органу (гл. бухгалтеру Поздняковой Л.Л.) поручить вести реестр закупок, товаров, работ и услуг для муниципальных нужд администрации Урыновского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Урыновского сельского поселения

Т.М.Половых

ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения реестров закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования разработан в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Порядок).

1.2. Реестр закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования - упорядоченная совокупность информации о товарах, работах, услугах, закупаемых для муниципальных нужд муниципального образования без заключения муниципальных контрактов (далее - реестр закупок).

1.3. Учету и включению в реестр закупок подлежат все закупки, финансируемые за счет средств бюджета муниципального образования на сумму, не превышающую установленного Центральным Банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

1.4. Реестр закупок обязаны вести все бюджетные учреждения, муниципальные заказчики, а также структурные подразделения администрации муниципального образования, являющиеся получателями средств из местного бюджета.

1.5. Ведение сводного реестра закупок осуществляется главным бухгалтером администрации поселения.

1.6. Сводный реестр закупок представляет собой обобщение сведений реестров закупок, представляемых бюджетными учреждениями, муниципальными заказчиками и структурными подразделениями администрации муниципального образования (далее - сводный реестр).

Раздел 2. Порядок формирования реестра
муниципальных контрактов

2.1. Ведение реестра закупок производится в электронном виде в формате EXCEL по форме приложения 1 к настоящему Порядку.

2.2. Реестры закупок должны содержать следующие сведения:
порядковый номер закупки,
краткое наименование закупаемых товаров, работ, услуг,
наименование и местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг,
цена и дата закупки,

код закупки по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции, услуг (ОКДП).

2.3. Сведения о закупке вносятся в реестры закупок не позднее трех дней с момента осуществления закупки. Закупка считается включенной в реестр после присвоения ей порядкового номера.

2.4. Ежеквартально, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, бюджетные учреждения, муниципальные заказчики, а также структурные подразделения администрации поселения, являющиеся получателями средств из местного бюджета бюджета, представляют в электронном виде и на бумажном носителе сведения о закупках, осуществленных в отчетном периоде, по форме приложения 2 к настоящему Порядку в управление экономики администрации города для формирования сводного реестра.

Раздел 3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок распространяется на закупки, произведенные с 1 января 2010 года.

3.2. Сведения, содержащиеся в реестрах закупок, используются для:

- мониторинга цен на товары (работы, услуги), закупаемые для муниципальных нужд;
- формирования прогнозов закупок для муниципальных нужд, подготовки проектов местного бюджета, а также осуществления функций по контролю за эффективным расходованием бюджетных средств;
- решения иных вопросов по формированию, размещению и исполнению заказа на закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

Приложение N 1
к Порядку
ведения реестров закупок, товаров, работ,
услуг для муниципальных нужд муниципального образования

РЕЕСТР ЗАКУПОК

(наименование бюджетополучателя)
за _____ 200__ г.

N п/п	Товары, работы, услуги				Наименование и местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг	Дата закупки	Код по ОКДП
	Краткое наименовани е	Цен а	Кол-во	Стоимость товаров, работ, услуг с учетом НДС			

Приложение N 2
к Порядку
ведения реестров закупок, товаров, работ,
услуг для муниципальных нужд
муниципального образования

В администрацию Урыновского сельского поселения

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА ЗАКУПОК

(наименование бюджетополучателя)
за _____ 200__ г.

N п/п	Товары, работы, услуги				Наименование и местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг	Дата закупки	Код по ОКДП
	Краткое наименовани е	Цен а	Кол-во	Стоимость товаров, работ, услуг с учетом НДС			

Должность, Ф.И.О. руководителя, подпись
Ф.И.О. исполнителя, номер контактного телефона