Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики

О планах закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и коммерческих нужд и порядке обоснования закупок товаров, работ, услуг

*(Редакция подготовлена с учетом из изменений, внесенных Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1), от 16 декабря 2022 года № 477 (САЗ 22-50), от 17 января 2023 года № 14 (САЗ 23-3))*

)

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, Конституционным законом Приднестровской Молдавской Республики   
 от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48), Законом Приднестровской Молдавской Республики   
от 26 ноября 2018 года № 318-З-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-48), в целях установления порядка формирования планов закупок для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и коммерческих нужд Правительство Приднестровской Молдавской Республики

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

постановляет:

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

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

2. Утвердить Положение о порядке формирования планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения коммерческих нужд юридических лиц, в уставном капитале которых доля участия Приднестровской Молдавской Республики и муниципального образования, государственного (муниципального) унитарного предприятия в совокупности превышает 50 процентов, а также требования к форме таких планов согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

3. Утвердить Положение о порядке обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и коммерческих нужд согласно Приложению № 3 к настоящему Постановлению.

4. Планы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и коммерческих нужд (государственных (муниципальных) унитарных предприятий) на 2021 год, утвержденные в соответствии с Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 декабря 2019 года № 445 «Об утверждении Положения о порядке формирования, утверждения, ведения и размещения в информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий, формы планов закупок товаров, работ, услуг, а также порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг» (САЗ 20-1) до вступления в силу настоящего Постановления, подлежат приведению в соответствие с настоящим Постановлением.

5. Приостановить действие Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 декабря 2019 года № 445 «Об утверждении Положения о порядке формирования, утверждения, ведения и размещения в информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и нужд государственных (муниципальных) унитарных предприятий, формы планов закупок товаров, работ, услуг, а также порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг» (САЗ 20-1) с изменениями и дополнением, внесенными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 мая 2020 года № 177 (САЗ 20-22).

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1), от 16 декабря 2022 года № 477 (САЗ 22-50)*

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1), от 16 декабря 2022 года № 477 (САЗ 22-50)*

Исполняющий обязанности Председателя Правительства

Приднестровской Молдавской Республики                                                                                                                        С. Касап

г. Тирасполь

26 января 2021 г.

№ 23

Приложение № 1

к Постановлению Правительства

Приднестровской Молдавской Республики

от 26 января 2021 года № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1 Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, утверждения, ведения и размещения в информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и коммерческих нужд (государственных (муниципальных) унитарных предприятий).

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

2. Планирование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и коммерческих нужд (государственных (муниципальных) унитарных предприятий) осуществляется исходя из целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и коммерческих нужд (государственных (муниципальных) унитарных предприятий) (далее – планы закупок).

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

3. Государственные (муниципальные) заказчики и коммерческие заказчики (государственные (муниципальные) унитарные предприятия) формируют планы закупок, соответствующие лимитам финансирования (совокупному годовому объему закупок), с указанием наименований направлений расходования и обозначения сумм, а также выделением отдельной строкой в плане закупок строки «малые закупки» с указанием годового объема таких закупок.

2. Порядок формирования, утверждения, ведения и размещения в информационной системе в сфере закупок планов закупок государственным (муниципальным) заказчиком

4. План закупок формируется государственным (муниципальным) заказчиком (далее – заказчик) в пределах лимитов, установленных законом (решением) о бюджете на соответствующий финансовый год, и утверждается в течение 30 (тридцати) дней после официального опубликования закона (решения) о бюджете на соответствующий финансовый год.

В случае утверждения плана закупок на последующий финансовый год ранее даты его наступления и для обеспечения нужд по эффективному осуществлению своих целей и задач допускается проведение заказчиком закупки в текущем финансовом году для обеспечения нужд будущего финансового года.

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

5. В случае необходимости осуществления заказчиком закупок в текущем календарном году до принятия (вступления в силу) закона (решения) о бюджете заказчик вправе сформировать предварительный годовой план закупок с учетом норм настоящего Положения. Лимит финансирования в таком случае определяется в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 24 февраля 1997 года № 35-З «О бюджетной системе в Приднестровской Молдавской Республике» (СЗМР 97-2).

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

6. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия закона (решения) о бюджете на соответствующий финансовый год.

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

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

7. Не допускается утверждение планов закупок в объеме, не соответствующем лимитам финансирования.

8. Планы закупок формируются с учетом требований Закона Приднестровской Молдавской Республики от 14 января 2003 года № 225-З-III «О бюджетной классификации Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 03-3).

9. Ведение планов закупок в течение периода, на который утверждены планы закупок, осуществляется заказчиками.

Ведение плана закупок заключается в изменении планов закупок при необходимости.

3. Порядок формирования, утверждения, ведения и размещения в информационной системе в сфере закупок планов закупок коммерческими заказчиками (государственными (муниципальными) унитарными предприятиями)

10. Планы закупок формируются коммерческими заказчиками (государственными (муниципальными) унитарными предприятиями) (далее – коммерческие заказчики) в пределах совокупного годового объема, определенного в плане финансово-хозяйственной деятельности, и в течение 10 (десяти) рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности коммерческого заказчика согласовываются с собственником имущества либо органом, в ведение которого собственником имущества передано данное предприятие (далее – собственник).

11. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия закона (решения) о бюджете на соответствующий финансовый год.

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

В случае утверждения плана закупок на последующий финансовый год ранее даты его наступления и для обеспечения нужд по эффективному осуществлению своих целей и задач допускается проведение заказчиком закупки в текущем финансовом году для обеспечения нужд будущего финансового года.

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

12. План закупки коммерческих заказчиков утверждается руководителем коммерческого заказчика в срок не позднее 1 февраля текущего финансового года.

В течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем утверждения плана закупок, план закупок направляется на согласование собственнику.

Собственник 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 коммерческого заказчика.

В случае выявления необоснованных закупок и несоответствия планов закупок мероприятиям, предусмотренным утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности коммерческого заказчика, план закупок возвращается данному коммерческому заказчику для устранения выявленных нарушений.

Коммерческий заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней обязан устранить нарушения и повторно направить план закупок на согласование собственнику.

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

13. Ведение планов закупок в течение периода, на который утверждены планы закупок, осуществляется заказчиками (коммерческими заказчиками).

Ведение плана закупок заключается в изменении планов закупок при необходимости.

4. Внесение изменений в план закупок

14. Заказчики (коммерческие заказчики) вправе вносить изменения в план закупок в порядке, в котором план закупок был утвержден.

Вносимые изменения в план закупок производятся заказчиками в пределах утвержденных лимитов финансирования, а коммерческими заказчиками – в пределах совокупного годового объема закупок.

15. В случае необходимости основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок являются:

а) для заказчиков:

1 приведение плана закупок в соответствие с принятым (вступившим в силу) законом (решением) о бюджете на соответствующий финансовый год в случаях, когда заказчиком сформирован и утвержден предварительный годовой план закупок;

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

2) изменение наименования направления расходования;

3) изменение суммы расходов по направлению расходования;

4) внесение изменений в республиканский или местный бюджет на соответствующий финансовый год;

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1), от 16 декабря 2022 года № 477 (САЗ 22-50)*

5) использование экономии, полученной при осуществлении закупок, или не предусмотренное утвержденным планом закупок расходование денежных средств в соответствии с подпунктом «в» пункта 1 статьи 48 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2018 года № 318-З-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-48);

6) выдача предписаний органом контроля;

7) перераспределение средств в пределах годовой суммы ассигнований по разделу функциональной бюджетной классификации расходов республиканского и местных бюджетов городов (районов) в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Приднестровской Молдавской Республики;

8) выделение дополнительных лимитов финансирования из резервного фонда Президента Приднестровской Молдавской Республики и (или) Правительства Приднестровской Молдавской Республики;

9) иные основания в соответствии с законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики;

б) для коммерческих заказчиков:

1) изменение наименования направления расходования,

2) изменение суммы расходов по направлению расходования;

3) внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) унитарного предприятия;

4) использование экономии, полученной при осуществлении закупок, или не предусмотренное утвержденным и согласованным собственником планом закупок расходование денежных средств в соответствии с подпунктом «в» пункта 1 статьи 48 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2018 года № 318-З-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-48);

5) выдача предписаний органом контроля;

6) иные основания в соответствии с законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики.

5. Размещение в информационной системе в сфере закупок планов закупок

16. Заказчики не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем утверждения плана закупок (утверждения изменений в план закупок), размещают указанный план закупок (изменения в план закупок) в информационной системе в сфере закупок по форме, определенной Приложением № 1 к настоящему Положению.

17. Коммерческие заказчики не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем согласования собственником плана закупок (согласования изменений в план закупок), размещают указанный план закупок (изменения в план закупок) в информационной системе в сфере закупок по форме, определенной Приложением № 2 к настоящему Положению.

Приложение № 1 к Положению о порядке

формирования, утверждения, ведения

и размещения в информационной системе

в сфере закупок планов закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных

(муниципальных) нужд и коммерческих нужд

(государственных (муниципальных)

унитарных предприятий

(*Постановления Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1), от* 17 января 2023 года № 14 (САЗ 23-3)

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (подпись)                            (расшифровка подписи)

(место для печати) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

План

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нужд на 202\_\_ год

(государственных/муниципальных)

Полное наименование заказчика     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес местонахождения заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон заказчика                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта заказчика          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид документа

(базовый (0); измененный (…))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование направлений расходования | Код раздела и подраздела функциональной классификации расходов бюджетов | Код перечня прямого получателя средств бюджета | Код перечня организаций, платежей и мероприятий, финансируемых из бюджета | Код экономической классификации расходов бюджетов | | Сумма, рублей Приднестровской Молдавской Республики | 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 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | Малые закупки | – | – | – | | – |  |  |
|  | ИТОГО лимит  финансирования | – | – | – | | – |  |  |

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (должность)                       (подпись)                    (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2 к Положению о порядке

формирования, утверждения, ведения

и размещения в информационной системе

в сфере закупок планов закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных

(муниципальных) нужд и коммерческих нужд

(государственных (муниципальных)

унитарных предприятий

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Руководитель (уполномоченное лицо)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          (подпись)         (расшифровка подписи)  (место для печати) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. | СОГЛАСОВАНО  Руководитель (уполномоченное лицо)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         (подпись)         (расшифровка подписи)  (место для печати) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. |

План

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 202\_ год

(наименование заказчика)

Наименование заказчика                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес местонахождения заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон заказчика                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта заказчика           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид документа

(базовый (0); измененный (…))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование направления  расходования | Сумма, рублей  Приднестровской Молдавской Республики | Дата, содержание и обоснование вносимых в план закупок изменений (подлежит заполнению при внесении изменений в план закупок) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Малые закупки |  |  |
|  | ИТОГО совокупный годовой объем  закупок |  |  |

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (должность)                             (подпись)                (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Постановлению Правительства

Приднестровской Молдавской Республики

от 26 января 2021 года № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения коммерческих нужд юридических лиц, в уставном капитале которых доля участия Приднестровской Молдавской Республики и муниципального образования, государственного (муниципального) унитарного предприятия в совокупности превышает 50 процентов, а также требования к форме таких планов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения коммерческих нужд юридических лиц, в уставном капитале которых доля участия Приднестровской Молдавской Республики и муниципального образования, государственного (муниципального) унитарного предприятия в совокупности превышает 50 процентов (далее – планы закупок), а также требования к форме таких планов.

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

2. Планы закупок формируются юридическими лицами, в уставном капитале которых доля участия Приднестровской Молдавской Республики и муниципального образования, государственного (муниципального) унитарного предприятия в совокупности превышает 50 процентов (далее – заказчики), в пределах совокупного годового объема закупок, определенного в соответствии с положением о закупке, на календарный год.

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

В случае утверждения плана закупок на последующий финансовый год ранее даты его наступления и для обеспечения нужд по эффективному осуществлению своих целей и задач допускается проведение заказчиком закупки в текущем финансовом году для обеспечения нужд будущего финансового года.

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

3. Заказчики формируют планы закупок с указанием наименований направлений расходования и обозначения сумм таких расходов, а также выделением отдельной строкой в плане закупок строки «малые закупки» с указанием годового объема таких закупок.

4. Планы закупок заказчика формируются и утверждаются в сроки, установленные положением о закупке, и в течение 3 (трех) рабочих дней подлежат размещению в информационной системе в сфере закупок.

5. К форме плана закупок заказчика предъявляются следующие требования:

а) содержать информацию:

1) полное наименование заказчика;

2) адрес местонахождения заказчика;

3) номер телефона заказчика;

4) электронная почта заказчика;

5) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность и подпись уполномоченного лица, утвердившего план закупок, с указанием даты утверждения плана закупок и проставлением печати заказчика на месте подписи;

6) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность и подпись ответственного исполнителя, сформировавшего план закупок;

7) вид документа (базовый/измененный).

Базовому (первоначально утвержденному) плану закупок присваивается вид документа – «базовый (0)», при внесении изменений в план закупок вид документа изменяется на – «измененный (с указанием порядкового номера изменения плана закупок)»;

б) план закупок должен быть представлен в табличной форме с указанием:

1) порядкового номера направления расходования;

2) наименований направлений расходования;

3) сумм по каждому направлению расходования;

4) отдельной строкой закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – «малые закупки»;

5) суммы годового объема закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – «малые закупки»;

6) совокупного годового объема закупок;

в) измененный план закупок должен содержать информацию о дате, содержании и обосновании внесенных в план закупок изменений.

Приложение № 3

к Постановлению Правительства

Приднестровской Молдавской Республики

от 26 января 2021 года № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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

2. Обоснование закупок осуществляется заказчиками при формировании планов закупок, а также при формировании извещения о проведении закупки.

3. При обосновании закупок 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;

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

4. Обоснование закупок осуществляется заказчиками в соответствии с формой обоснования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и коммерческих нужд при формировании извещения о проведении соответствующей закупки согласно Приложению к настоящему Положению.

5. Обоснование закупки подлежит утверждению руководителем заказчика и размещению в информационной системе в сфере закупок при размещении соответствующего извещения о проведении закупки.

Приложение к Положению о порядке

обоснования закупок товаров, работ,

услуг для обеспечения государственных

(муниципальных) нужд и коммерческих нужд

(*Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 13 января 2022 года № 5 (САЗ 22-1)*

ФОРМА

обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и коммерческих нужд

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             (подпись)                         (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ 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 | | | | |
| Наименование товара (работы, услуги) | Качественные и технические характеристики объекта закупки | Обоснование заявленных качественных и технических характеристик объекта закупки | Количественные характеристики объекта закупки | |
| Единица измерения | Количество, объем закупки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по лоту |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по закупке |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальная максимальная цена контракта (начальная максимальная цена лота), рублей Приднестровской Молдавской Республики | Наименование метода определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (начальной максимальной цены лота) | Обоснование выбранного метода определения начальной (максимальной) цены контракта (начальной максимальной цены лота), 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 Молдавской Республики «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике) к участникам закупки (при наличии таких требований) |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (должность)                              (подпись)             (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.