**17.02.2020г № 28**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ГОРОХОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГЛАВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«О ВЕДЕНИИ РЕЕСТРА ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ БЕЗ ЗАКЛЮЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ»**

Во исполнение требований бюджетного законодательства, руководствуясь статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Гороховского муниципального образования.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

 2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

 3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник» Гороховского муниципального образования и разместить на официальном сайте Гороховского сельского поселения gorokhovskoe-mo.ru.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гороховского

муниципального образования

М.Б.Пахалуев

Приложение

к постановлению главы

Гороховского муниципального

 Образования

№ 28 от «17» февраля 2020г.

**ПОРЯДОК**

**ведения реестра закупок, осуществленных**

**без заключения муниципальных контрактов**

1. Настоящий Порядок ведения реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ (ред. от 04.06.2014 г.) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и определяет порядок и форму ведения получателями бюджетных средств Гороховского муниципального образования реестра закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов (далее - Реестр закупок).

           Настоящий Порядок распространяется на закупки, осуществленные в соответствии с [пунктами 4](http://municipal.garant.ru/document?id=70253464&sub=9314) и [5 части 1 статьи 93](http://municipal.garant.ru/document?id=70253464&sub=9315) Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2. Получатели бюджетных средств обязаны вести реестры закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

3. Реестр закупок получателей бюджетных средств Гороховского муниципального образования ведется по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

4. Учету и включению в реестр закупок подлежат все закупки, независимо от источников средств, направленных на осуществление закупок.

5. Внесению в Реестр закупок подлежат следующие сведения:

1) номер по порядку;

2) наименование и местонахождение поставщиков товаров, подрядчиков на выполнение работ и исполнителей услуг (указывается наименование и фактический адрес местонахождения поставщиков товаров, подрядчиков на выполнение работ и исполнителей услуг);

3) номер договора (обязательства);

4) дата закупки (датой закупки считается дата заключения договора поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) или дата принятия обязательств по оплате товаров, выполнению работ, оказанию услуг);

5) краткое наименование закупаемых товаров, работ, услуг;

6) цена закупки товара, работы и услуги (цена договора (обязательства) указывается в рублях);

6. Ответственное лицо вносит сведения в Реестр закупок в течение трех дней с даты осуществления закупки.

7. Реестр закупок ведется ответственным лицом в электронном виде в течение текущего календарного года.

           До 31 января года, следующего за отчетным, Реестр закупок с электронного носителя распечатывается ответственным лицом на бумажный носитель, и хранится у ответственного лица в течение 5 лет.

8. За полноту, своевременность и достоверность представленной информации в реестре закупок ответственность несет консультант Гороховского муниципального образования

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

**РЕЕСТР**

**ЗАКУПОК, ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ БЕЗ ЗАКЛЮЧЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ**

Муниципальный заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование муниципального заказчика)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование поставщика, заказчика, исполнителя | Местонахождение поставщика, заказчика, исполнителя | Номер, дата договора (счета, иного документа) | Дата закупки | Краткое наименование товаров, работ, услуг | Цена закупки (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)