

Редакция от 22 июня 2016



## Как подготовить план закупок заказчиком регионального и муниципального уровня

**Антон Плесков**, начальник отдела формирования единой информационной системы департамента развития контрактной системы Минэкономразвития России

Форма плана закупок, требования к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта РФ и муниципальных нужд утверждены постановлением Правительства РФ от 21 ноября 2013 г. № 1043 (далее – Требования, утвержденные Постановлением № 1043).

Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд субъекта РФ, муниципальных нужд устанавливается соответственно высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, местной администрацией с учетом Требований, утвержденных Постановлением № 1043 .

В течение трех дней со дня его утверждения указанный порядок подлежит размещению в единой информационной системе (п. 2 Требований, утвержденных Постановлением № 1043 ).

### Какие закупки включаются в план закупок

В план закупок включается информация о закупках, осуществление которых планируется в очередном финансовом году и (или) плановом периоде (п. 9 Требований, утвержденных Постановлением № 1043 ).

План закупок в обязательном порядке должен содержать обоснование по каждому объекту закупки, которое оформляется как приложение (подп. «к» п. 1 Требований, утвержденных Постановлением № 1043 ).

В планы закупок заказчиков регионального и муниципального уровня включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода (п. 7 Требований, утвержденных Постановлением № 1043 ). В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных порядком формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения соответственно нужд субъекта РФ (муниципальных нужд).

### На какой срок формируется план закупок

План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров второго года планового периода (п. 5 Требований, утвержденных Постановлением № 1043 ).

Планы закупок формируются на срок, на который составляется (п. 6 Требований, утвержденных Постановлением № 1043 ):

- закон субъекта РФ о бюджете субъекта РФ;
- закон субъекта РФ о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда;
- муниципальный правовой акт представительного органа муниципального образования о местном бюджете.

### К какому сроку заказчики регионального и муниципального уровня обязаны сформировать и утвердить план закупок

Планы закупок для обеспечения нужд субъектов РФ, муниципальных нужд формируются в сроки,

установленные высшими исполнительными органами государственной власти субъектов РФ, местными администрациями (п. 4 Требований, утвержденных Постановлением № 1043 ).

Планы закупок утверждаются (п. 3 Требований, утвержденных Постановлением № 1043 ):

- 41/ Государственными заказчиками, действующими от имени субъекта РФ, или муниципальными заказчиками в течение 10 рабочих дней после доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ;
- 51/ Бюджетными учреждениями, созданными субъектом РФ, муниципальным образованием, в течение 10 рабочих дней после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности (за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с Законом № 223-ФЗ и п. 6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ );
- 61/ Автономными учреждениями, созданными субъектом РФ, муниципальным образованием, государственными унитарными предприятиями, имущество которых принадлежит на праве собственности субъектам РФ, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Закона № 44-ФЗ , в течение 10 рабочих дней после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность. При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;
- 71/ Бюджетными, автономными учреждениями, созданными субъектом РФ, муниципальным образованием, государственными унитарными предприятиями, имущество которых принадлежит на праве собственности субъектам РФ, или муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им государственными органами субъектов РФ, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами или органами местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика по заключению и исполнению от имени субъектов РФ, муниципальных образований государственных (муниципальных) контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Закона № 44-ФЗ , в течение 10 рабочих дней со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

## Как заказчику регионального и муниципального уровня правильно заполнить форму плана закупок

Заказчики регионального и муниципального уровня при формировании и утверждении плана закупок должны руководствоваться формой , утвержденной Постановлением № 1043. В обязательном порядке в форме плана закупок указывается (п. 1 Требований к форме плана закупок, утвержденных Постановлением № 1043 ):

1) в заголовке:

- полное наименование, местонахождение, телефон и адрес электронной почты государственного (муниципального) заказчика, юридического лица, осуществляющего формирование, утверждение и ведение плана закупок;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- код причины постановки на учет;
- код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, который идентифицирует:
  - субъект РФ (первый и второй знаки кода) – в отношении плана закупок для обеспечения нужд субъекта РФ;
  - муниципальное образование – в отношении плана закупок для обеспечения муниципальных нужд;
- код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций;
- код по Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм; полное наименование, местонахождение, телефон и адрес электронной почты бюджетного учреждения или унитарного

предприятия\* с указанием кода по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований, который идентифицирует:

- субъект РФ (первый и второй знаки кода), на территории которого расположено государственное бюджетное, автономное учреждение субъекта РФ, государственное унитарное предприятие субъекта РФ;
- муниципальное образование, на территории которого расположено муниципальное бюджетное, автономное учреждение, муниципальное унитарное предприятие;

\* Данная информация указывается в том случае, если план закупок содержит информацию о закупках, осуществляемых в рамках переданных бюджетному, автономному учреждению, государственному (муниципальному) унитарному предприятию государственным органом субъекта РФ, органом управления территориальным государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, являющимся государственным (муниципальным) заказчиком, своих полномочий государственного (муниципального) заказчика по заключению и исполнению от лица указанных органов государственных (муниципальных) контрактов.

2) в столбце 1 – номер закупки по порядку;

3) в столбце 2 – идентификационный код закупки ;

4) в столбцах 3–4 – цель осуществления закупки, которая формируется:

- из наименования мероприятия государственной программы субъекта РФ (в т. ч. региональной целевой программы, иного документа стратегического и программно-целевого планирования субъекта РФ), муниципальной программы;
- из соответствующего ожидаемого результата реализации такого мероприятия либо наименования функции (полномочия) государственного органа субъекта РФ, органа управления территориальным государственным внебюджетным фондом, муниципального органа, не предусмотренной указанными программами, а также наименования международного договора Российской Федерации, затрагивающего полномочия субъекта РФ.

При этом информация об ожидаемом результате реализации мероприятия государственной программы РФ указывается в плане закупок только в случае, если планируемая закупка включена в государственную программу РФ (примечание\*\*\* к форме плана закупок, утвержденной Постановлением № 1043 );

5) в столбце 5 – наименование объекта закупки;

6) в столбце 6 – планируемый год размещения извещения об осуществлении закупки;

7) в столбцах 7–11 – объем финансового обеспечения (планируемые платежи) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год;

#### **Пример заполнения столбцов 7, 8, 9, 10, 11 формы плана закупок, утвержденной Постановлением № 1043, на 2017 – 2019 годы**

- в столбце 7 указывается общий объем финансового обеспечения, выделенного заказчику на закупку конкретного объекта;
- в столбце 8 указывается объем финансового обеспечения, выделенного на текущий финансовый год (в данном случае – 2017 год);
- в столбце 9 указывается объем финансового обеспечения, выделенного на первый год планового периода (в данном случае – 2018 год);
- в столбце 10 указывается объем финансового обеспечения, выделенного на второй год планового периода (в данном случае – 2019 год);
- в столбце 11 указывается объем финансового обеспечения, выделенного на последующие годы, выходящие за рамки планового периода (в данном случае – 2020 и последующие годы).

Под объемом финансового обеспечения в данном случае понимаются планируемые заказчиком платежи по заключенным контрактам.

Столбцы 9, 10, 11 формы плана закупок заполняются в случае, если заказчик планирует осуществлять в 2017 году закупки с заключением долгосрочных контрактов, предусматривающих исполнение (в

частности оплату) в 2018/2019/2020 и последующих годах.

8) в столбце 12 – сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок.

В части сроков осуществления планируемых закупок заказчик должен указать срок (сроки) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (квартал, год).

В части периодичности осуществления планируемых закупок заказчик должен указать сведения о регулярной повторяемости поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (еженедельно, два раза в месяц, ежемесячно, ежеквартально, один раз в полгода, один раз в год и т. д.);

9) в столбце 13 – сведения о закупках специализированного характера (да или нет).

Под закупками специализированного характера применительно к форме плана закупок понимаются закупки, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации. Кроме того, такие закупки также предназначены для проведения научных исследований, экспериментов, изысканий, проектных работ (в т. ч. архитектурно-строительного проектирования). Перечень таких товаров, работ, услуг утвержден постановлением Правительства РФ от 4 февраля 2015 г. № 99 ;

10) в столбце 14 – сведения об обязательном общественном обсуждении закупок (да или нет);

11) в столбце 15 – дата, содержание и обоснование вносимых в план закупок изменений;

12) итоговая информация, которая включает:

- дату утверждения плана закупок;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, являющегося ответственным исполнителем плана закупок;
- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, утвердившего план закупок.

Одной строкой по каждому включенному в состав идентификационного кода закупки коду бюджетной классификации в размере годового объема финансового обеспечения по каждому перечисленному объекту закупки указывается в плане закупок информация о закупках (п. 2 Требований к форме плана закупок, утвержденных Постановлением № 1043 ):

- лекарственных препаратов, необходимых для назначения пациенту при наличии медицинских показаний по решению врачебной комиссии (п. 7 ч. 2 ст. 83 Закона № 44-ФЗ );
- на сумму, не превышающую 100 000 руб. (п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ );
- учреждений культуры, образовательных учреждений на сумму, не превышающую 400 000 руб. (п. 5 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ );
- услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в т. ч. гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий (п. 26 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ );
- преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами (п. 33 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ ).

Отдельной строкой в плане закупок указывается общий объем финансового обеспечения, предусмотренный для осуществления закупок в текущем финансовом году, плановом периоде и в последующие годы (в случае если закупки планируется осуществить по истечении планового периода) (п. 3 Требований к форме плана закупок, утвержденных Постановлением № 1043 ).

Следует отметить, что нормативным правовым актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ (муниципальным правовым актом местной администрации) для заказчиков регионального и муниципального уровня может быть установлена обязанность включения в план закупок каких-либо дополнительных сведений. При этом форма плана закупок, предусматривающая указание таких дополнительных сведений, также определяется нормативным правовым актом высшего исполнительного органа государственной власти субъекта РФ (муниципальным правовым актом местной администрации) (п. 4 Требований к форме плана закупок, утвержденных Постановлением № 1043 ).

Вместе с тем, в случае определения высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ (местной администрацией) формы плана закупок, содержащей дополнительные сведения, заказчиком регионального (муниципального) уровня следует соблюдать структуру (в т. ч. строк и граф) формы плана закупок, утвержденной Постановлением № 1043. Применяемая форма в таком случае при необходимости просто дополняется иными строками и графами.

## Каковы особенности подготовки плана закупок отдельными видами заказчиков регионального и муниципального уровня

Подробнее см. таблицу «Особенности подготовки плана закупок разными видами заказчиков регионального и муниципального уровня».

## Что может служить основанием для внесения изменений в план закупок

Заказчики регионального и муниципального уровня вправе внести изменения в утвержденный план закупок в случае (п. 8 Требований, утвержденных Постановлением № 1043):

- 41/ приведения планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, требований к закупаемым товарам, работам, услугам и нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления территориальными государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений;
- 51/ приведения планов закупок в соответствие с законами субъектов РФ о внесении изменений в законы субъектов РФ о бюджетах субъектов РФ на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период), законами субъектов РФ о внесении изменений в законы о бюджетах территориальных государственных внебюджетных фондов и муниципальными правовыми актами о внесении изменений в муниципальные правовые акты о местных бюджетах на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);
- 61/ реализации федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента РФ, решений, поручений Правительства РФ, законов субъектов РФ, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных законом (решением) о бюджете;
- 71/ реализации решения, принятого государственным заказчиком (муниципальным заказчиком) или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;
- 81/ использования в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;
- 91/ выдачи предписания органами контроля, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- :1/ в иных случаях, установленных высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ (местной администрацией) в порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок.

## См. также

Доведение лимитов бюджетных обязательств

Как сформировать идентификационный код закупки

## Шаблоны

Форма плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов РФ и муниципальных нужд

## Справочники

Особенности подготовки плана закупок разными видами заказчиков регионального и

© Материал из Справочной системы «Госзаказ»  
vip.1gzakaz.ru  
Дата печати: 15.08.2016