

**Планирование** – одна из важнейших составляющих и ключевой этап закупочной деятельности любой организации.

**Планирование государственных и муниципальных закупок** имеет ряд особенностей обусловленных:

- порядком финансирования деятельности получателей бюджетных средств,
- сроками размещения информации в планах закупок и планах-графиках, способами осуществления закупок, установленными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

## Этапы планирования закупок:

- I. Сбор информации о потребностях заказчика, а также о выделенных заказчику объемах финансирования, планируемых внебюджетных поступлениях.
- II. Анализ и обобщение собранной информации, ее классификация по видам закупаемых товаров, работ, услуг, а также по периодам (например, кварталам), в которых должны быть произведены закупки.
- III. Определение стратегии закупок: выбор оптимальных способов осуществления выбора поставщиков с учетом ранее проведенного анализа; определение объема закупок, подлежащих закупке у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.
- IV. Мониторинг хода осуществления закупок и корректировка плана в случае возникновения производственной необходимости либо непредвиденных обстоятельств.

# Что закупаем?

В российской и международной практике принято выделять **три основные группы закупаемой продукции:**

**ТОВАРЫ**

**РАБОТЫ**

**УСЛУГИ**

# Что закупаем?

- **ТОВАРЫ** – материальные объекты, практически готовые к использованию по своему прямому назначению, а также стоимость их доставки, монтажа, наладки и т.п., если эта стоимость не превышает стоимости самих объектов.

# Что закупаем?

- **РАБОТЫ** – деятельность, связанная с изменением свойств материальных объектов, а также результаты такой деятельности; под это определение попадают подрядные работы (строительно-монтажные работы), а также различного рода услуги связанные с перемещением материальных объектов в пространстве, – транспортные услуги, услуги по погрузке-разгрузке, хранение и т.п.

# Что закупаем?

- **УСЛУГИ** — виды деятельности, в процессе выполнения которых не создается новый, ранее не существовавший материально-вещественный продукт, но изменяется качество уже имеющегося, созданного продукта.
- К услугам относят бытовое, коммунальное, транспортное обслуживание, обучение, лечение, культурно-воспитательную работу, уход за детьми и престарелыми. Услугами считаются также юридические и другие консультации, предоставление информации, содействие проведению деловых операций.

# СИСТЕМА ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

## Глава 2. Планирование

### ПЛАН ЗАКУПОК

- ✓ Формируется исходя из целей госпрограмм с учетом требований к закупаемой продукции и (или) нормативных затрат на обеспечение функций ГО, ОУГВФ, МО;
- ✓ Содержит основные сведения о планируемых закупках, включая описание объекта закупок, обоснованность закупок;
- ✓ Разрабатывается на срок, соответствующий сроку действия закона (решения) о бюджете на текущий финансовый год и плановый период **(например, 3 года)**
- ✗ Подлежит изменению в ограниченных случаях.



### ПЛАН-ГРАФИК ЗАКУПОК

- ✓ Содержит перечень закупок на очередной финансовый год **(1 год)**
- ✓ Уточняет сведения, содержащиеся в Плане закупок;
- ✓ Корректировка возможно в ограниченных случаях.

# ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕГУЛИРУЕТСЯ:

## Глава 2 Закона № 44-ФЗ

**Статья 16.** Планирование закупок

**Статья 17.** Планы закупок

**Статья 18.** Обоснование закупок

**Статья 19.** Нормирование в сфере закупок

**Статья 21.** Планы-графики

**Статья 22.** Начальная (максимальная) цена контракта,  
цена контракта, заключаемого с ед.поставщиком

**Статья 23.** Идентификационный код закупки, каталог товаров,  
работ, услуг для обеспечения государственных и  
муниципальных нужд



## **ПЛАН ЗАКУПОК: для каких целей на какой период формируется**

Заказчики планируют закупки **на 2017 и последующие годы** посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков **(ч. 1 ст. 16 Закона № 44-ФЗ)**.

### **ПЛАН ЗАКУПОК:**

- ✓ первый этап планирования перед началом осуществления закупок на очередной финансовый год и плановый период.
- ✓ служит основой для формирования плана-графика закупок.
- ✓ необходим для формирования обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок.

## План закупок формируется

1. согласно целям закупок
  2. с учетом
- ✓ требований к закупаемым товарам, работам, услугам
- и (или)
- ✓ нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов.

## Статья 17. Планы закупок

- ✓ **Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 № 552**  
«Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения **ПЛАНА ЗАКУПОК** товаров, работ, услуг для обеспечения **ФЕДЕРАЛЬНЫХ НУЖД**, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд»
- ✓ **Постановление Правительства РФ от 21.11.2013 № 1043**  
«О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд **СУБЪЕКТА РФ** и **МУНИЦИПАЛЬНЫХ** нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг»

### НАПРИМЕР\*:

- ✓ **Постановление Правительства САМАРСКОЙ ОБЛ. от 23.11.2015 г. № 761**  
«Об утверждении правил формирования, утверждения и ведения **ПЛАНОВ ЗАКУПОК** товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Самарской области»
- ✓ **Постановление Администрации Г.О. САМАРА от 21.11.2014 № 1742**  
«Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения **ПЛАНОВ ЗАКУПОК** товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»

**\* Субъекты РФ и муниципальные образования  
устанавливают порядок формирования,  
утверждения и ведения ПЛАНОВ закупок на своем  
уровне с учетом требований, предусмотренных  
ПП РФ, имеют возможность корректировать  
следующие параметры:**

- Сроки формирования планов;
- Основания для внесения изменений в планы закупок (помимо предусмотренных Правительством РФ);
- Дополнительные сведения, включаемые в формы планов закупок.

## **ПЛАН ЗАКУПОК КОТОРЫЙ ФОРМИРУЕТСЯ НА СРОК ДЕЙСТВИЯ:**

- ✓ федерального закона о федеральном бюджете;
- ✓ федеральных законов о бюджетах государственных внебюджетных фондов России (ФФОМС, ФСС России, Пенсионного фонда РФ);
- ✓ закона субъекта РФ о бюджете субъекта РФ;
- ✓ законов субъекта РФ о бюджетах территориальных государственных внебюджетных фондов;
- ✓ муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете.

**Закон (решение) о бюджете вступает в силу с 1 января и действует по 31 декабря финансового года, если иное не предусмотрено Бюджетным кодексом РФ и (или) законом (решением) о бюджете (п. 1 ст. 5 Бюджетного кодекса РФ).**

### **ВЫВОД:**

- план закупок формируется на год и плановый период
- действует один год
- подлежит ежегодному переутверждению

## КАКИЕ ЗАКАЗЧИКИ ФОРМИРУЮТ ПЛАН ЗАКУПОК

- ✓ государственные заказчики (федеральные и субъектные);
- ✓ муниципальные заказчики;
- ✓ БУ и Г(М)УП (за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с ч. 6 ст. 15 Закона № 44-ФЗ, а также в рамках Закона № 223-ФЗ);
- ✓ автономные учреждения (федеральные, субъектные и муниципальные) при предоставлении средств из бюджетов бюджетной системы РФ на осуществление капитальных вложений в объекты государственной, муниципальной собственности (ч. 4 ст. 15 Закона № 44-ФЗ);
- ✓ БУ, АУ, Г(М)УПы, осуществляющие закупки в рамках переданных им государственными и муниципальными заказчиками полномочий по заключению и исполнению от имени РФ, субъектов РФ, МО государственных и муниципальных контрактов в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Закона № 44-ФЗ.
- ✓ Кроме того, формировать план закупок обязаны заказчики, на которых возложены полномочия по осуществлению планирования централизованных закупок.

## **ПЛАН ЗАКУПОК ФОРМИРУЕТСЯ:**

- ✓ государственным или муниципальным заказчиком в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы РФ;
- ✓ бюджетным учреждением, унитарным предприятием при планировании финансово-хозяйственной деятельности  
**на 2017-2019 было до 1 ИЮЛЯ ГЗ, до 1 АВГУСТА МЗ,  
не позднее 1 августа МБУ, МУП (например, до 1 июля)  
(НПА РФ, СБ РФ, МО)**

## **ПЛАН ЗАКУПОК УТВЕРЖДАЕТСЯ:**

- ✓ государственным или муниципальным заказчиком после доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ;
- ✓ бюджетным учреждением после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ✓ унитарным предприятием после утверждения плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности  
**В ТЕЧЕНИЕ 10 РАБОЧИХ ДНЕЙ (чч. 7 И 8 ст. 17 44-ФЗ);**

## Правила формирования, утверждения, размещения планов

	Государственные и муниципальные заказчики	Бюджетные учреждения, Унитарные предприятия	Юр.лица (по чч. 4 и 6 ст.15)
<b>Формирование в сроки</b>	<i>Не позднее сроков, устан. ГРБС, но не позднее сроков, устан. ФОИВ, ВИОГВ СРФ, ОМСУ</i>	<i>Не позднее сроков, устан. учредителем / собственником имущества</i>	<i>После согласования решения о предоставлении субсидии / бюджетных инвестиций</i>
<b>Корректировка (при необходимости)</b>	<i>По согласованию с ГРБС при составлении проекта бюджета</i>	<i>По согласованию с учредителем / собственником имущества проекта плана ФХД</i>	<i>Уточнения и заключения соглашения / доведения средств на счет</i>
<b>Утверждение в течение 10 рабочих дней</b>	<i>Доведения лимитов</i>	<i>Утверждения плана ФХД</i>	<i>Заключения соглашения / доведения средств на счет</i>
<b>Размещение</b>	<b><i>В течение 3 рабочих дней со дня утверждения или изменения плана</i></b>		



# ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК (1)

## НА ПРИМЕРЕ ПП СО от 23.11.2015 № 761

- а)** приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 ..., а также установленных в соответствии со статьей 19 ... **требований к закупаемым товарам...** и (или) **нормативных затрат** на обеспечение функций государственных органов Самарской области и подведомственных им казенных учреждений, органов управления территориального государственного внебюджетного фонда;
- б)** приведение планов закупок в соответствие с законом Самарской области о внесении изменений в закон Самарской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, а также законом Самарской области о внесении изменений в закон Самарской области о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда ...;
- в)** реализация ФЗ, законов Самарской области, решений, поручений, указаний Президента РФ, решений и поручений Губернатора СО, Правительства СО, которые приняты (даны) после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных законом Самарской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, законом Самарской области о бюджете территориального государственного внебюджетного фонда ...;

## **ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК (2)**

### **НА ПРИМЕРЕ ПП СО от 23.11.2015 № 761**

- г)** изменение доведенного до заказчика, указанного в подпункте "а" пункта 3 настоящих Правил, объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ, изменение показателей планов финансово-хозяйственной деятельности соответствующих государственных бюджетных учреждений Самарской области, а также изменение соответствующих решений и (или) соглашений о предоставлении субсидий;
- д)** реализация решения, принятого по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;
- е)** использование в соответствии с законодательством РФ экономии, полученной при осуществлении закупки;
- ж)** выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- з)** изменение сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- и)** возникновение иных существенных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

## **КАКАЯ ФОРМА ПРИМЕНЯЕТСЯ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПЛАНА ЗАКУПОК**

**Форма плана закупок зависит от того,  
к какому уровню относится заказчик**

*(федеральный (552) или субъектный и муниципальный (1043) уровни)*

- **ПП РФ от 05.06.2015 № 552**

«Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения **ПЛАНА ЗАКУПОК** товаров, работ, услуг **ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ НУЖД**, а также требований к форме плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд»

- **ПП РФ от 21.11.2013 N 1043**

«О требованиях к формированию, утверждению и ведению **ПЛАНОВ ЗАКУПОК** товаров, работ, услуг **ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД СУБЪЕКТА РФ и МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг»

# **КАКИЕ СВЕДЕНИЯ ВКЛЮЧАТЬ В ФОРМУ ПЛАНА ЗАКУПОК**

**При заполнении формы плана закупок на 2017  
и последующие годы нужно указать:**

- 1)** сведения о заказчике и виде документа
- 2)** информацию о закупках, планируемых в обычном порядке
- 3)** информацию о закупках, планируемых в упрощенном порядке
- 4)** общие данные о финансировании закупок.

**Форма плана закупок для нужд субъектов РФ, муниципальных  
нужд может включать дополнительные сведения.**

## Информация о закупках, планируемых в обычном порядке (1)

№ СТОЛБЦА	ЧТО УКАЗЫВАЕТСЯ
2	Идентификационный код закупки
3 и 4	Цель осуществления закупки
3	Наименование мероприятия гос (мун) программы, или функции (полномочия)
4	Ожидаемый результат осуществления мероприятия, приведенного в предыдущем столбце (если в столбце 3 указано не мероприятие, столбец 4 не заполняется)
5	Наименование объекта закупки
6	Планируемый год размещения извещения, направления приглашения, заключения контракта с ед.поставщиком

## Информация о закупках, планируемых в обычном порядке (2)

<b>№ СТОЛБЦА</b>	<b>ЧТО УКАЗЫВАЕТСЯ</b>
<b>7 - 11</b>	Объем финансирования закупок в целом и с разбивкой по годам
<b>12</b>	Срок (периодичность) осуществления закупок
<b>13</b>	<b>«ДА»</b> – если товары (работы, услуги): <b>1)</b> включены в перечень, предусмотренный Приложением № 2 к ПП РФ от 04.02.2015 № 99; <b>2)</b> предназначены для научных исследований, экспериментов, изысканий, проектных работ. <b>«НЕТ»</b> – в остальных случаях
<b>14</b>	<b>«ДА»</b> – если планируемая закупка требует общественного обсуждения в соответствии с ПП РФ от 22.08.2016 № 835, либо в соотв. с законодательством субъекта и МО. <b>«НЕТ»</b> – в остальных случаях

## Информация о закупках, планируемых в упрощенном порядке

<b>№ СТОЛБЦА</b>	<b>ЧТО УКАЗЫВАЕТСЯ</b>
<b>2</b>	Идентификационный код закупки
<b>5</b>	<b>Обобщенные наименования закупок:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ закупки на основании п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ</li><li>✓ закупки на основании п. 5 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ</li><li>✓ закупки на основании п. 23 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ</li><li>✓ закупки на основании п. 26 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ</li><li>✓ закупки на основании п. 33 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ</li><li>✓ закупки на основании п. 42 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ</li><li>✓ закупки на основании п. 7 ч. 2 ст. 83 Закона № 44-ФЗ</li></ul>
<b>7 - 11</b>	Сумма денежных средств, выделенных на такие закупки

# **ПЛАН–ГРАФИК ЗАКУПОК:**

## **для каких целей**

### **на какой период формируется**

- ✓ План-график закупок нужен для того, чтобы детально распланировать объемы и сроки закупок на очередной финансовый год.
- ✓ Составлять план-график следует после подготовки плана закупок.
- ✓ План-график готовят все организации, до которых доводятся лимиты.
- ✓ Если закупку осуществляет уполномоченный орган или уполномоченное учреждение, то заказчик формирует план-график с учетом взаимодействия с ними.



## Статья 21. Планы-графики

### ✓ Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 № 553

«Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения **ПЛАНА-ГРАФИКА ЗАКУПОК** товаров, работ, услуг **ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ НУЖД**, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд»

### ✓ Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 № 554

«О требованиях к формированию, утверждению и ведению **ПЛАНА-ГРАФИКА ЗАКУПОК** товаров, работ, услуг **ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ и МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг»

### НАПРИМЕР\*:

### ✓ Постановление Правительства САМАРСКОЙ ОБЛ. от 23.11.2015 г. № 750

«Об утверждении правил формирования, утверждения и ведения **ПЛАНА-ГРАФИКА ЗАКУПОК** товаров, работ, услуг **для обеспечения государственных нужд Самарской области**»

### ✓ Постановление Администрации г.о. Самара от 21.11.2014 № 1744

«Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения **ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК** товаров, работ, услуг **для обеспечения муниципальных нужд**»

**\* Субъекты РФ и муниципальные образования  
устанавливают порядок формирования,  
утверждения и ведения планов-графиков на своем  
уровне с учетом требований, предусмотренных  
ПП РФ, имеют возможность корректировать  
следующие параметры:**

- Сроки формирования планов-графиков;
- Основания для внесения изменений в планы-графики (помимо предусмотренных Правительством РФ);
- Дополнительные сведения, включаемые в формы планов-графиков.

## **ПЛАН–ГРАФИК ЗАКУПОК ФОРМИРУЕТСЯ:**

- ✓ формируют планы-графики закупок после внесения проекта бюджета, проектов бюджетов государственных внебюджетных фондов рассмотрение в Государственную Думу Федерального Собрания РФ, законодательные органы на уровне субъектов РФ, МО и не позднее срока, установленного в НПА;

**Например, ПП СО – не позднее 10 ноября текущего года.**

## **ПЛАН–ГРАФИК ЗАКУПОК УТВЕРЖДАЕТСЯ:**

- ✓ государственным или муниципальным заказчиком после доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством РФ;
- ✓ бюджетным учреждением после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- ✓ унитарным предприятием после утверждения плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности

**В ТЕЧЕНИЕ 10 РАБОЧИХ ДНЕЙ (чч. 7 И 8 ст. 17 44-ФЗ);**

## Правила формирования, утверждения, размещения планов-графиков

	Государственные и муниципальные заказчики	Бюджетные учреждения, Унитарные предприятия	Юр.лица (по чч. 4 и 6 ст.15)
<b>Формирование в сроки</b>	<i>После внесения проекта бюджета на рассмотрение</i>	<i>После внесения проекта бюджета на рассмотрение, не позднее сроков, устан. учредителем / собственником имущества</i>	<i>После внесения закона о бюджете на рассмотрение</i>
<b>Корректировка (при необходимости)</b>	<i>Уточнения и доведения лимитов</i>	<i>Уточнения и утверждения плана (программы) ФХД</i>	<i>Уточнения и заключения соглашен. / доведения средств на счет</i>
<b>Утверждение в течение 10 рабочих дней</b>	<i>Доведения лимитов</i>	<i>Утверждения плана (программы) ФХД</i>	<i>Заключения соглашен. / доведения средств на счет</i>
<b>Размещение</b>	<b><i>В течение 3 рабочих дней со дня утверждения или изменения плана-графика</i></b>		

## **КАКАЯ ФОРМА ПРИМЕНЯЕТСЯ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПЛАНА-ГРАФИКА ЗАКУПОК**

**Форма плана-графика закупок зависит от того,  
к какому уровню относится заказчик**

*(федеральный (553) или субъектный и муниципальный (554) уровни)*

- **ПП РФ от 05.06.2015 № 553**

«Об утверждении Правил формирования, утверждения и ведения **ПЛАНА-ГРАФИКА ЗАКУПОК** товаров, работ, услуг **ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ НУЖД**, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд»

- **ПП РФ от 05.06.2015 N 554**

«О требованиях к формированию, утверждению и ведению **ПЛАНА-ГРАФИКА ЗАКУПОК** товаров, работ, услуг **ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД СУБЪЕКТА РФ и МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг»

# **ВАЖНО**

**В план-график закупок подлежит включению  
перечень товаров, работ, услуг,  
закупка которых осуществляется путем:**

- ✓ проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса),
- ✓ аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений,
- ✓ закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика),
- ✓ применения способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемого Правительством РФ в соответствии со статьей 111 Федерального закона.

## **В планах-графиках закупок отдельными строками указываются:**

**а)** информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с п.7 ч.2 ст. 83 и пунктами 4, 5, 23, 26, 33, 42 и 44 ч.1 ст. 93 в отношении каждого из следующих объектов закупок:

- ✓ лекарственные препараты **(п.7 ч.2 ст.83)**;
- ✓ товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тыс. рублей **(п.4 ч.1 ст.93)**;
- ✓ товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 400 тыс. рублей **(п.5 ч.1 ст.93)**;
- ✓ услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку ... **(п.26 ч.1 ст.93)**;
- ✓ преподавательские услуги, оказываемые физ. лицами **(п.33 ч.1 ст.93)**;
- ✓ услуги экскурсовода (гида), оказываемые физ. лицами **(п.33 ч.1 ст.93)**;
- ✓ услуги по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений... **(п.23 ч.1 ст.93)**;
- ✓ работы, связанные со сбором и обработкой первичных статистических данных... **(п.42 ч.1 ст.93)**;
- ✓ услуги по предоставлению права на доступ к информации... **(п.44 ч.1 ст.93)**

## **В планах-графиках закупок отдельными строками указываются:**

- б)** общая сумма Н(М)ЦК в случае определения поставщика (...) путем проведения запроса котировок в соответствии со статьей 72 Федерального закона с указанием суммы планируемых платежей в текущем финансовом году и последующие годы (в отношении контрактов, обеспечение оплаты которых планируется за пределами текущего финансового года);
- в)** утратил силу;
- г)** объем финансового обеспечения для осуществления закупок в соответствии с планом-графиком закупок, указываемый как общая сумма начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с ед. поставщиками (...), общая сумма планируемых платежей в текущем финансовом году и последующие годы (в отношении контрактов, обеспечение оплаты которых планируется за пределами текущего финансового года), детализированная на суммы по годам планируемых платежей.



## **ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК НА ПРИМЕРЕ ПП СО от 23.11.2015 № 750**

- а)** изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;
- б)** изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса и срока исполнения контракта;
- в)** отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;
- г)** образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством РФ;
- д)** выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (...)
- е)** реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;
- ж)** возникновение иных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

## **ВАЖНО**

Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется **не позднее чем за 10 дней**

- ✓ **до дня размещения в ЕИС извещения** об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением ряда случаев,
- ✓ в случае, если не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя),  
– **до даты заключения контракта.**

### **Исключения:**

- ✓ осуществление закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания ГП либо ликвидации последствий ЧС в соответствии со ст.82
- ✓ осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пп. 9 и 28 ч.1 ст. 93

## Статья 18. ОБОСНОВАНИЕ ЗАКУПОК

- 1. Обоснование закупки осуществляется заказчиком при формировании плана закупок, плана-графика** и заключается в установлении соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок, определенным с учетом положений ст.13 настоящего ФЗ (...), а также законодательству РФ и иным НПА о контрактной системе в сфере закупок.
- 4. Оценка обоснованности осуществления закупок** проводится в ходе мониторинга закупок, аудита в сфере закупок и контроля в сфере закупок в соответствии с настоящим ФЗ.
- 5. По результатам аудита... и контроля...** конкретная закупка может быть признана необоснованной.
- 6. В случае признания планируемой закупки необоснованной органы контроля,...** выдают предписания об устранении выявленных нарушений законодательства РФ и иных НПА о контрактной системе ... и привлекают к административной ответственности лиц, виновных в нарушениях требований настоящего ФЗ, в порядке, КоАП РФ.
- 7. Порядок обоснования закупок и форма** такого обоснования **устанавливаются** Правительством Российской Федерации.

При формировании **ПЛАНА ЗАКУПОК** подлежит обоснованию **КАЖДЫЙ ОБЪЕКТ ЗАКУПКИ**, включенный в план

**Заказчик должен указать цель осуществления закупки:**

- Наименование конкретного мероприятия госпрограммы;
- Конкретные функции, полномочия, предусматривающие осуществление закупки;
- Реквизиты акта о нормировании (принятого в соответствие со ст. 19 Закона о контрактной системе), либо указание на его отсутствие.

При формировании **ПЛАН-ГРАФИКА ЗАКУПОК**  
**ОБОСНОВАНИЮ** подлежат:

- НМЦК. Необходимо указать метод расчета и обоснования, привести весь расчет;
- Способ определения поставщика (П,И);
- Дополнительные требования к участникам закупок.

## Статья 18. Обоснование закупок

- ✓ **Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 № 555**  
«Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования»
- Постановление единое для всех заказчиков.
- Не принимаются нормативно-правовые акты в регионах и муниципальных образованиях.
- Обоснование закупок является ПРИЛОЖЕНИЕМ к плану закупок и плану-графику закупок.

## **Сроки подготовки обоснования закупки определяют:**

- для федеральных заказчиков – Правительство РФ;
  - для субъектных заказчиков – ВИОГВС РФ;
  - для муниципальных заказчиков – местная администрация.
- 
- Обоснование закупок **по п.7.ч.2 ст.83** Закона № 44-ФЗ – **решение врачебной комиссии.**
  - Для закупок по **пп.4, 5, 23, 26, 33, 42 и 44 ч.1 ст.93** Закона № 44-ФЗ обоснованию подлежит **годовой объем закупок.**

## НПА по планированию

<p>Для заказчиков <b>федерального уровня</b></p>	<p><b>ПП РФ от 05.06.2015 № 552</b> - план закупок (форма + правила) <b>ПП РФ от 05.06.2015 № 553</b> - план-график закупок (форма + правила)</p>
<p>Для заказчиков <b>регионального/ муниципального уровня</b></p>	<p><b>ПП РФ от 21.11.2013 № 1043</b> - общие требования к плану закупок (форма + правила) <b>ПП РФ от 05.06.2015 № 554</b> - общие требования к плану-графику закупок (форма + правила) <b><u>Порядок ведения плана закупок и плана-графика утверждается каждым субъектом РФ / местной администрацией</u></b></p>
<p><b>Обоснование закупок</b> (для всех заказчиков) <b><u>приложение к плану закупок и плану-графику</u></b></p>	<p><b>ПП РФ от 05.06.2015 № 555</b> -правила обоснования; -форма обоснования для плана закупок; -форма обоснования для плана-графика</p>



## Статья 19. Нормирование в сфере закупок

1. **Под нормированием в сфере закупок** понимается установление
  - требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам **(в том числе предельной цены товаров, работ, услуг)**
  - и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения).
2. Для целей настоящей статьи под требованиями к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам понимаются требования
  - к количеству, потребительским свойствам (в том числе характеристикам качества)
  - и иным характеристикам товаров, работ, услуг,позволяющие обеспечить государственные и муниципальные нужды, **но не приводящие к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством РФ.**

## **Нормирование в сфере закупок –**

**это регулирование качественных, количественных и ценовых характеристик закупаемой продукции через два механизма:**

**1) установление предельных требований к продукции (в том числе предельных цен);**

*дает заказчикам ориентиры и ограничения в части того, какую продукцию покупать и сколько она может стоить*

**2) установление нормативных затрат на осуществление функций**

*Через формулы определяет пределы расходов по четко определенным направлениям (оргтехника, связь, мебель и т.д.)*

**В формулах, как правило, есть переменные:**

- кол-во необходимых Т,Р,У, рассчитываемое от штатной численности;
- кол-во уже имеющихся (приобретенных) Т,Р,У;
- стоимость единицы (Т,Р,У)

## Два механизма в нормировании

Суть механизма		Зачем он?
<p>1. Требования к Т,Р,У, предельные цены на них</p> <p><b>Для:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ органов государственной власти,</li><li>✓ казенных учреждений,</li><li>✓ бюджетных учреждений,</li><li>✓ муниципальных органов</li></ul>	<p><b><u>ЧТО</u> можно покупать?</b></p> <p><i>Например, автомобиль не мощнее 200 л.с.</i></p>	<p><b>Для:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ установления НМЦК,</li><li>✓ подготовки ТЗ</li></ul>
<p>2. Нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков</p> <p><b>Для:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ государственной власти,</li><li>✓ казенных учреждений,</li><li>✓ муниципальных органов</li></ul>	<p><b><u>Сколько</u> денег можно потратить?</b></p> <p><i>Например, затраты на медосмотр = кол-во работников x стоимость медосмотра (но не более 3500 руб.)</i></p>	<p><b>Для:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ формирования бюджета (определения объемов бюджетных ассигнований)</li></ul>

# **Статья 19. Нормирование в сфере закупок (1)**

*(каскадный принцип нормирования)*

**I. Правительство РФ устанавливает общие правила нормирования в сфере закупок:**

- ✓ **Постановление Правительства РФ от 18.05.2015 N 476**  
«Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»
- ✓ **Постановление Правительства РФ от 02.09.2015 N 926**  
«Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»
- ✓ **Постановление Правительства РФ от 13.10.2014 N 1047**  
«Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов»

## **Статья 19. Нормирование в сфере закупок (2)** *(каскадный принцип нормирования)*

II. Правительство РФ, высшие органы исполнительной власти субъектов РФ, местные администрации руководствуются общими правилами и устанавливают (на трех уровнях бюджетной системы):

✓ **Постановление Правительства РФ от 19.05.2015 N 479**

«Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» *(фед. уровень)*

✓ **Постановление Правительства РФ от 20.10.2014 N 1084**

«О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами РФ, в т.ч. подведомственных им казенных учреждений» *(фед. уровень)*

✓ **Постановление Правительства РФ от 02.09.2015 N 927**

«Об определении требований к закупаемым фед. государственными органами, органами управления государственными внебюджетными фондами РФ, их территориальными органами и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)» *(фед. уровень)*

## Статья 19. Нормирование в сфере закупок (3)

*(каскадный принцип нормирования)*

III. Государственные органы, органы управления внебюджетными фондами, муниципальные органы устанавливают для себя и подведомственных организаций (на трех уровнях бюджетной системы):

- ✓ Требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены), **ведомственные перечни нормируемой продукции;**
- ✓ Нормативные затраты на обеспечение функций указанных органов и подведомственных им казенных учреждений, ведомственные перечни нормируемой продукции

**Постановление Правительства Самарской области  
от 29.12.2015 № 895**

**Об определении требований к закупаемым  
государственными органами Самарской области,  
органами управления территориальными  
государственными внебюджетными фондами и  
подведомственными им казенными и  
бюджетными учреждениями**

**ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
(В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДЕЛЬНЫХ ЦЕН ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ)**

# **Постановление Правительства Самарской области от 29.12.2015 № 895**

**Рекомендовано** ГО Самарской области, ОУТГВФ **РАЗРАБОТАТЬ** в соответствии с Правилами и **УТВЕРДИТЬ** требования к закупаемым ими, подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам Т,Р,У (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) в срок, **обеспечивающий реализацию указанных требований начиная с 1 февраля 2016 года.**

✓ **ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ** составляется по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам **НА ОСНОВАНИИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЕРЕЧНЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ Т,Р,У, ...** предусмотренного приложением 2 к настоящим Правилам (далее - обязательный перечень).

В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), **если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.**



## **Постановление Правительства Самарской области от 29.12.2015 № 895**

**Обязательный перечень и ведомственный перечень формируются с учетом:**

- а) положений технических регламентов, стандартов и иных положений, предусмотренных законодательством РФ, в том числе законодательством РФ об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и законодательством РФ в области охраны окружающей среды;
- б) положений статьи 33 Закона № 44-ФЗ;
- в) принципа обеспечения конкуренции, определенного ст. 8 ФЗ № 44-ФЗ.

**Ведомственный перечень формируется** с учетом функционального назначения товара и **должен содержать одну или несколько** следующих характеристик в отношении каждого отдельного вида Т,Р,У:

- а) потребительские свойства (в том числе качество и иные характеристики);
- б) иные характеристики (свойства), не являющиеся потребительскими свойствами;
- в) предельные цены товаров, работ, услуг.

# КАК ЗАКАЗЧИКАМ ПРИМЕНЯТЬ ПРАВИЛА НОРМИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

## ЧТО ТАКОЕ ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ И КАК ИМ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ

**В ведомственном перечне федеральные, субъектные госорганы, муниципальные органы указывают:**

- ✓ какое количество товаров, работ, услуг заказчики вправе закупить, потребительские свойства и характеристики объектов закупок;
- ✓ устанавливают предельные цены на продукцию.

Учреждения, предприятия должны придерживаться ведомственного перечня, когда планируют и обосновывают закупки. Правило касается всех заказчиков по Закону № 44-ФЗ без исключения.

**Внимание:** если заказчик закупает товар, работу или услугу из ведомственного перечня, НМЦК не должна превышать предельную цену. Об этом сказано в пункте 14 Общих правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 2 сентября 2015 г. № 926.

## **Пример:** О применении ведомственного перечня

**Университет планирует закупить мобильные телефоны и услуги по их обслуживанию.**

- ✓ Чтобы рассчитать и обосновать цену, заказчик воспользовался приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1528.
- ✓ В документе министерство установило предельные цены на мобильные телефоны и годовую стоимость обслуживания.
- ✓ Телефон для руководителя не должен быть дороже 10 000 руб., годовое обслуживание аппарата – больше 48 000 руб.
- ✓ Для специалиста максимальная стоимость телефона – 5000 руб., годовое обслуживание – 9600 руб.

**Когда описываете объект закупки, также учитывайте ведомственные нормативные акты.**

## **Пример:** Об описании объекта закупки

**Академия планирует закупить стулья на стальном каркасе с деревянными сидениями, обтянутыми тканью.**

- ✓ Чтобы описать объект закупки, академия воспользовалась приложением к приказу Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1528.
- ✓ В приказе предусмотрены характеристики и максимально допустимая цена таких стульев.
- ✓ Заказчик описал стулья так: «Стул: материал каркаса – металл, материал облицовки – ткань, цена – не более 9000 руб.».

**Ситуация:** заказчик рассчитал НМЦК – она оказалась выше предельной цены, которую утвердил вышестоящий орган в ведомственном перечне.

**Правомерно ли закупать товар по предельной цене?**

Да, закупить товар по цене из перечня можно. Необходимо уменьшить НМЦК, которую получили методом анализа рынка, до предельной. Снижение обоснуйте ссылкой на ведомственный перечень учредителя.

- ✓ Цена единицы товара, который заказчик планирует закупить, не должна превышать предельную цену из ведомственного перечня. Об этом говорится в пункте 14 Общих правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 2 сентября 2015 г. № 926.

## ЧТО ТАКОЕ НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ФУНКЦИЙ И КАК ИХ ПРИМЕНЯТЬ

- ✓ Нормативные затраты на обеспечение функций позволяют заказчикам рассчитать, в каком количестве закупить конкретные товары, работы, услуги, например оргтехнику, связь, мебель. Такие лимиты устанавливают только для государственных и муниципальных органов, органов управления внебюджетными фондами, казенных учреждений. Перечисленные заказчики обязаны ограничивать объемы закупок.
- ✓ Нормативные затраты рассчитывают как с помощью формул, так и без них. В расчете используют нормативы цены и количества. Расходы на закупки, которые заказчик рассчитал на основе нормативных затрат, не должны превышать лимиты бюджетных обязательств.

## **Пример: О применении нормативных затрат**

### **Казенное учреждение планирует закупить столы для специалистов в 2017 году.**

В штате учреждения – 200 специалистов, на балансе – 185 столов.

10 столов учреждение планирует списать в следующем году.

Чтобы рассчитать, сколько столов закупить, заказчик воспользовался актом федерального госоргана.

Согласно акту, каждому специалисту положен один стол. Предельная цена – 8000 руб. Потребность в столах для специалистов (Q) определяют по формуле:

$Q = V - C + S$ , где:

V – количество рабочих столов, которое необходимо для специалистов;

C – остаток столов для специалистов на начало года, следующего за отчетным;

S – количество столов, которое заказчик спишет в году, следующем за отчетным.

**Таким образом, в 2017 году заказчик вправе закупить 25 столов (200 – 185 + 10). Причем общая стоимость закупки не должна превышать 200 000 руб. (25 шт. × 8000 руб.).**

## **Статья 22. Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с ед.поставщиком**

### **✓ Приказ Минэкономразвития РФ от 2 октября 2013 г. № 567**

«Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с ед.поставщиком»

## **Статья 23. Идентификационный код закупки, каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд**

### **✓ Приказ Минэкономразвития РФ от 29 июня 2015 г. № 422**

«Об утверждении порядка формирования идентификационного кода закупки»



**КоАП РФ Статья 7.29.3. Нарушение законодательства РФ  
о контрактной системе в сфере закупок  
ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ ЗАКУПОК**

1. Включение в план закупок или план-график закупок объекта или объектов закупки, не соответствующих целям осуществления закупок или ...и иными нормативными правовыми актами.. требованиям к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам и (или) нормативным затратам, либо включение в план-график закупок начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в отношении которой обоснование отсутствует или не соответствует требованиям, установленным законодательством ... о контрактной системе в сфере закупок, -

**влечет наложение административного штрафа  
на должностных лиц  
в размере от 20 тысяч до 50 тысяч рублей.**

**КоАП РФ Статья 7.29.3. Нарушение законодательства РФ  
о контрактной системе в сфере закупок  
ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ ЗАКУПОК**

2. Несоблюдение порядка или формы обоснования начальной (максимальной) цены контракта, обоснования объекта закупки (за исключением описания объекта закупки) -

**влечет наложение административного штрафа  
на должностных лиц в размере 10 тысяч рублей.**

3. Нарушение порядка или сроков проведения обязательного общественного обсуждения закупок либо непроведение обязательного общественного обсуждения закупок -

**влечет наложение административного штрафа  
на должностных лиц в размере 30 тысяч рублей.**

4. Нарушение срока утверждения плана закупок, плана-графика закупок (вносимых в эти планы изменений) или срока размещения плана закупок, плана-графика закупок (вносимых в эти планы изменений) в единой информационной системе в сфере закупок -

**влечет наложение административного штрафа  
на должностных лиц в размере от 5 тысяч до 30 тысяч рублей.**