

**2017 год**

- **Планирование закупок**
- **Нормирование закупок**
- **Обоснование закупок**

# КОНТРОЛЬ !!!

## Части 5 и 6 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, органы управления государственными внебюджетными фондами **осуществляют контроль** за:

- ▶ 1) соответствием информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;
- ▶ 2) соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:
  - ▶ а) в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;
  - ▶ б) в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;
  - ▶ в) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;
  - ▶ г) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
  - ▶ д) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

**Порядок осуществления контроля устанавливается**  
**Правительством Российской Федерации.**

# Нормативные правовые акты в сфере контроля

## Правительство РФ

Проект Постановления Правительства РФ «О порядке осуществления контроля и действий органов контроля при выявлении несоответствия контролируемой информации»

## Минфин РФ

Разрабатывает и утверждает Приказ Минфина РФ «Общие требования к порядку взаимодействия органа контроля при осуществлении контроля с субъектами контроля» (включая формы направления субъектами контроля сведений)

Приказ Минфина РФ «Порядок взаимодействия Федерального казначейства при осуществлении контроля с субъектами контроля» (включая формы направления субъектами контроля сведений)

## Финансовые органы субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)

На основании вышеуказанных общих требований разрабатывают и утверждают «Порядок взаимодействия органа контроля при осуществлении контроля с субъектами контроля»

# Планирование закупок



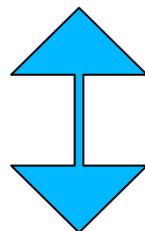
# Планирование закупок, статьи 17, 21

**Планирование  
закупок**

```
graph TD; A[Планирование закупок] --> B[Формирование планов закупок (ст.17)]; A --> C[Формирование планов-графиков закупок (ст.21)]; B <--> C;
```

**Формирование  
планов закупок  
(ст.17)**

**Формирование  
планов-графиков  
закупок (ст.21)**



---

**обоснование  
закупок  
(ст.18)**

**нормирование закупок  
(ст.19)**

# Планирование закупок, статьи 17, 21

с 2015 года при планировании закупок на 2016 и посл. годы

План закупок



План-график  
закупок

- ✓ формируется на срок, соответствующий сроку действия закона (решения) о бюджете (на 1 либо 3 года) ;
- ✓ формируется в процессе составления проекта бюджета;
- ✓ формируется на 1 год на основе утвержденного плана закупок;
- ✓ является основанием для осуществления закупок в текущем году;
- ✓ закупка, не предусмотренная планом-графиком закупок, не может быть осуществлена;

# Планы закупок ст.17 Федерального закона № 44-ФЗ

## Правительство РФ

### *Для федеральных нужд*

Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 N 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"

### *Для нужд субъекта РФ и муниципальных нужд*

Постановление Правительства РФ от 21.11.2013 N 1043

"О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг"

## ВНОГВ субъекта РФ и местная администрация

Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок (подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок в течение 3 дней со дня утверждения):

- может быть определена дополнительная информация, включаемая в планы закупок
- устанавливают иные случаи оснований для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости,
- устанавливают сроки формирования планов закупок (*не позднее 1 июля текущего года для государственных заказчиков субъекта РФ (не позднее 1 августа – для муниципальных заказчиков)*)
- устанавливают сроки формирования планов закупок для АУ, ГУП, МУП (субсидии на капитальные вложения, бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности субъектов Российской Федерации (муниципальной собственности))

## ГРБС (учредитель)

Устанавливают (утверждают приказом) сроки предоставления заказчиками в адрес ГРБС (учредителя) планов закупок (проектов) для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации оснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок (*не позднее 1 июля текущего года для государственных заказчиков субъекта РФ (не позднее 1 августа – для муниципальных заказчиков)*)

Устанавливают сроки формирования планов закупок для АУ, ГУП, МУП (субсидии на капитальные вложения, бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной собственности субъектов Российской Федерации (муниципальной собственности))

## Планы закупок: утверждение

### Лицо, утверждающее план закупок

### Требование к сроку утверждения в течение 10 дней

1. Государственный (муниципальный) заказчик	после доведения до государственного (муниципального) заказчика (ПБС) ЛБО
2. Бюджетное учреждение (в том числе в части закупок за счет субсидий на капитальные вложения)	после утверждения ПФХД
3. Автономное учреждение, государственное (муниципальное) унитарное предприятие за счет субсидий на капитальные вложения	после заключения соглашения о предоставлении субсидии
4. Бюджетное, автономное учреждение, государственное (муниципальное) унитарное предприятие в рамках переданных полномочий государственного (муниципального) заказчика (при осуществлении бюджетных инвестиций) – от лица органа, передавшего полномочия государственного (муниципального) заказчика	после доведения ЛБО на лицевой счет по переданным полномочиям ПБС

# Планы закупок: формирование

## **1. Государственные (муниципальные) заказчики:**

- формируют планы закупок и представляют их ГРБС в регионах - не позднее 1 июля текущего года, в муниципалитетах - не позднее 1 августа для формирования на их основании обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;
- корректируют при необходимости по согласованию с ГРБС планы закупок в процессе составления проекта закона (решения) о бюджете;
- при необходимости уточняют сформированные планы закупок после доведения ЛБО.

## **2. Бюджетные учреждения (за исключением закупок в рамках бюджетных инвестиций):**

- формируют планы закупок и представляют их органам-учредителям в регионах – не позднее 1 июля текущего года в муниципалитетах – не позднее 1 августа текущего года;
- корректируют при необходимости по согласованию с органами-учредителями планы закупок в процессе составления проекта закона (решения) о бюджете и проекта плана финансово-хозяйственной деятельности;
- при необходимости уточняют планы закупок после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

## **3. АУ, ГУП (МУП) за счет субсидий на капитальные вложения:**

- формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) о предоставлении субсидий;
- уточняют при необходимости планы закупок после заключения соглашений о предоставлении субсидий.

## **4. БУ, АУ, ГУП (МУП) в рамках бюджетных инвестиций (передача полномочий):**

- формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций;
- уточняют при необходимости проекты планов закупок после заключения соглашений о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика.

## Планы закупок: изменение

### Основания для внесения изменений в план закупок:

- приведение в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок и установленных требований к закупаемым товарам, работам, услугам и нормативных затрат на обеспечение функций органов власти
- приведение в соответствие с законом (решением) о бюджете
- реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента РФ, решений, поручений Правительства РФ, законов субъектов РФ, решений, поручений ВИОГВ субъектов РФ, муниципальных правовых актов
- реализация решения, принятого государственным заказчиком, муниципальным заказчиком или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупки
- использование в соответствии с законодательством РФ экономии, полученной при осуществлении закупки

ВИОГВ субъекта РФ, местная администрация вправе установить дополнительные основания для внесения изменений в планы закупок

## План закупок: требования к форме

№ п/п	Идентификационный код закупки*	Цель осуществления закупки		Наименование объекта закупки	Планируемый год размещения извещения, направления контракта с приглашения, заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Объем финансового обеспечения (тыс. рублей)					Сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок	Дополнительная информация в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 17 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Информация о проведении общественного обсуждения за-купки (Да или Нет)	Обоснование внесения изменений
						всего	в том числе планируемые платежи			последующие годы				
							на текущий финансовый год	на плановый период						
								на первый год	на второй год					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
											X	X	X	X
Итого объем финансового обеспечения, предусмотренного на заключение контрактов											X	X	X	X

\* До 1 января 2017 г. в плане закупок государственного (муниципального) заказчика ИКЗ формируется на основе кода главы и вида расходов бюджетной классификации и кода ОКПД, а в плане закупок государственного (муниципального) унитарного предприятия – на основе кода ОКПД. До 1 января 2016 г. в плане закупок бюджетного, автономного учреждения ИКЗ формируется на основе кода КОСГУ и кода ОКПД, а с 1 января 2016 г. – на основе кода ОКПД.

# Идентификационный код закупки (ст.23 Федерального закона № 44-ФЗ)

Приказ Минэкономразвития России от 29.06.2015 N 422 «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки,»"

Позиция в плане закупок «Закупка мебели» 1 млн руб

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.
1	7	2	8	7	0	9	0	1	0	0	4	2	8	7	0	9	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3	1	0	1	2	4	4
Год размещения извещения (заключения контракта)		Идентификационный код заказчика (код формы собственности+ИНН+КПП) Берется из регистрационных данных на ООС (ИКУ)																				Номер закупки в плане закупок	Номер закупки в плане-графике закупок	Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2). Вводится в действие с 01.01.2016. Указывается класс, подкласс, группа				Код вида расходов							

# Позиции в плане-графике закупок

Расписываем закупки по позиции плана закупок «Закупка мебели»

«Закупка шкафов» 500 тыс руб

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.
1	7	2	8	7	0	9	0	1	0	0	4	2	8	7	0	9	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	3	1	0	1	2	4	4

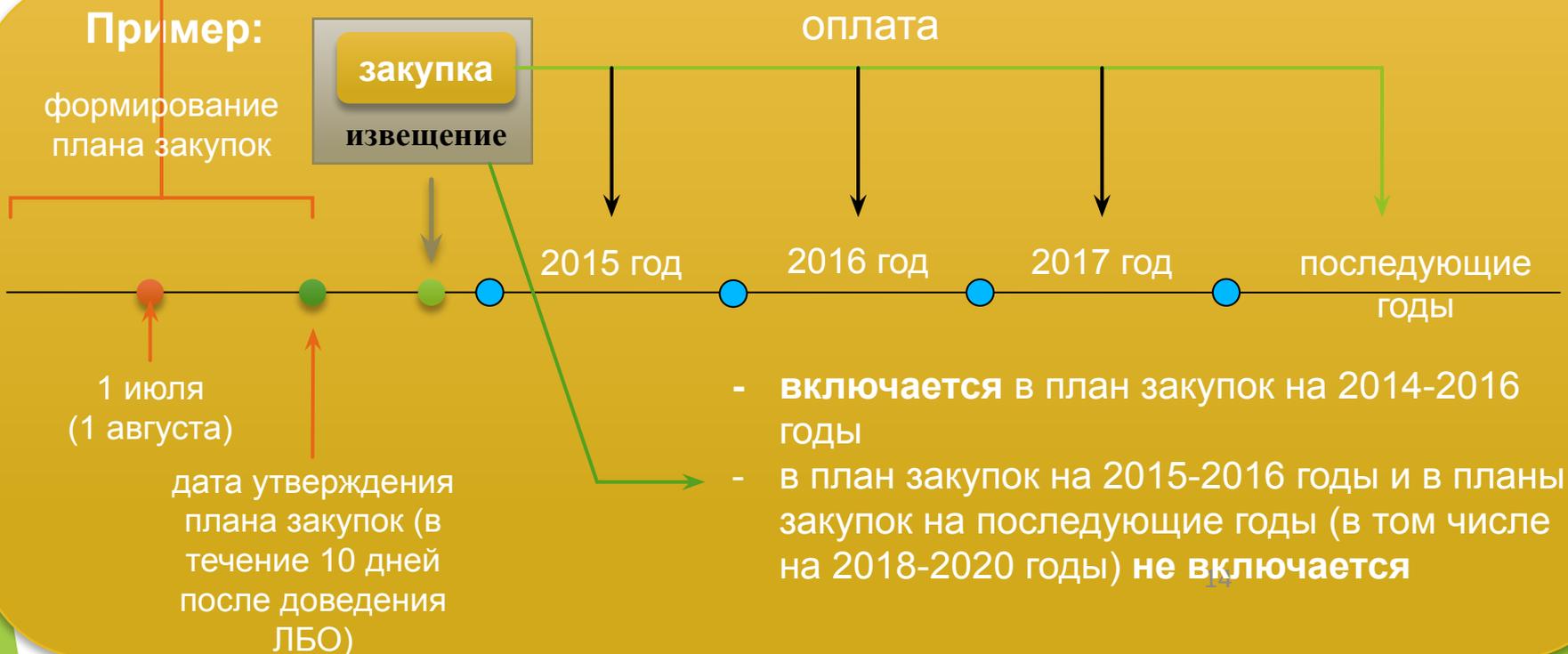
«Закупка мебели» 500 тыс руб

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.
1	7	2	8	7	0	9	0	1	0	0	4	2	8	7	0	9	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2	3	1	0	1	2	4	4

## Формирование планов закупок

В план закупок включается информация о **новых закупках**, в целях осуществления которых в **очередном финансовом году** планируется:

- разместить извещения;
- направить приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- заключить контракты с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)



# Планы-графики

## ст.21 Федерального закона № 44-ФЗ

### Правительство РФ

#### **Для федеральных нужд**

Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 N 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"

#### **Для нужд субъекта РФ и муниципальных нужд**

Постановление Правительства РФ от 05.06.2015 N 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"

### ВИОГВ субъекта РФ и местная администрация

Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок (подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок в течение 3 дней со дня утверждения):

- может быть определена дополнительная информация, включаемая в план-график
- устанавливают иные случаи оснований для внесения изменений в утвержденные планы-графики в случае необходимости,
- устанавливают сроки формирования и утверждения планов-графиков

### ГРБС (учредитель)

Устанавливают сроки формирования и утверждения планов-графиков (не позднее сроков, установленных ВИОГВ субъекта РФ (местной администрацией))

## Планы-графики закупок: утверждение

### Лицо, утверждающее план-график закупок

### Требование к сроку утверждения в течение 10 дней

- | Лицо, утверждающее план-график закупок  | Требование к сроку утверждения в течение 10 дней                         |
|---|--|
| 1. Государственный (муниципальный) заказчик   | после доведения до государственного (муниципального) заказчика (ПБС) ЛБО |
| 2. Бюджетное учреждение (в том числе в части закупок за счет субсидий на капитальные вложения)  | после утверждения ПФХД   |
| 3. Автономное учреждение, государственное (муниципальное) унитарное предприятие за счет субсидий на капитальные вложения  | после заключения соглашения о предоставлении субсидии                    |
| 4. Бюджетное, автономное учреждение, государственное (муниципальное) унитарное предприятие в рамках переданных полномочий государственного (муниципального) заказчика (при осуществлении бюджетных инвестиций) – от лица органа, передавшего полномочия государственного (муниципального) заказчика | после доведения ЛБО на лицевой счет по переданным полномочиям ПБС        |

## Планы-графики закупок: формирование

Планы-графики закупок формируются заказчиками после внесения проекта закона (решения) о бюджете на рассмотрение законодательного (представительного) органа субъекта Российской Федерации (представительного органа муниципального образования)

### **1. Государственные (муниципальные) заказчики:**

-уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок после доведения ЛБО

### **2. Бюджетные учреждения (за исключением закупок в рамках бюджетных инвестиций):**

-уточняют при необходимости планы-графики закупок после утверждения ПФХД

### **3. АУ, ГУП (МУП) за счет субсидий на капитальные вложения:**

-уточняют при необходимости планы-графики закупок после заключения соглашений о предоставлении субсидий

### **4. БУ, АУ, ГУП (МУП) в рамках бюджетных инвестиций (передача полномочий):**

-уточняют при необходимости планы-графики закупок после заключения соглашений о передаче полномочий

# Планы-графики закупок: изменение

## Основания для внесения изменений в план-график закупок:

- внесение изменений в план закупок
- изменения объема и (или) стоимости товаров, работ, услуг, выявленные 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
- изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, работ, услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта
- отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок
- образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации
- выдачи предписания органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок
- реализации решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки
- возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно

ВИОГВ субъекта РФ, местная администрация вправе установить дополнительные основания для внесения изменений в планы-графики закупок

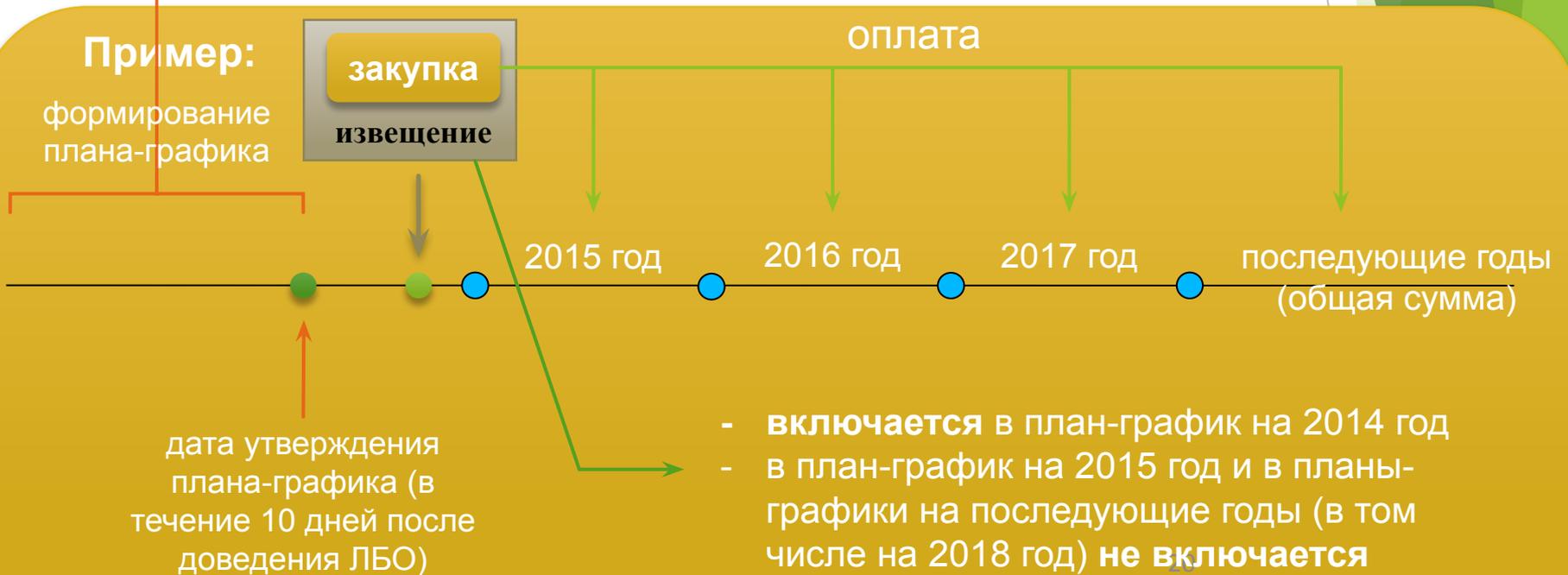
# План-график закупок: требования к форме

№ п/п	ИКЗ*	Объект закупки		НМЦ контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (тыс. рублей)	Размер аванса (процентов)	Планируемые платежи (тыс. рублей)			Единица измерения	Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг			Периодичность или количество этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Размер обеспечения		Планируемый срок начала осуществления закупки (месяц, год)	Планируемый срок окончания исполнения контракта (месяц, год)	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	...				
		наименование	описание			на текущий финансовый год	на плановый период	последующие годы		код по ОКЕИ	наименование	всего		на текущий финансовый год	на плановый период					последующие годы	заявки	исполнения контракта	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24-32
Итого по КБК										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Итого					X					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
в том числе: путем запроса котировок					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
закупок у *СМП и СОНО					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## Формирование планов-графиков закупок

В план-график закупок включается информация о **новых закупках**, в целях осуществления которых в **очередном финансовом году** планируется:

- разместить извещения;
- направить приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- заключить контракты с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)



## *План-график закупок: особенности формирования*

В плане-графике должна указываться информация обо всех закупках, в .т.ч.:

- информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктами 4 и 7 части 2 статьи 83 Закона № 44-ФЗ, - одной строкой в размере совокупного годового объема финансового обеспечения по каждому из перечисленных ниже объектов закупки:
  - а) преподавательские услуги, оказываемые физическими лицами;
  - б) услуги экскурсовода (гида), оказываемые физическими лицами.
  - в) лекарственные препараты.
  
- информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ, - одной строкой по каждому коду бюджетной классификации в размере совокупного годового объема финансового обеспечения по каждому из перечисленных ниже объектов закупки:
  - а) товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тысяч рублей;
  - б) товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 400 тысяч рублей;

# Обоснование закупок (ст. 18 Закона № 44-ФЗ)

План закупок/  
План-график  
закупок  
....



Приложение  
Обоснование  
закупки  
....

**Обоснование закупки** – отдельный документ, являющийся **приложением** к плану закупок, плану графику закупок.

**Форма обоснования** утверждается **Правительством**.

## 1. При составлении плана закупок:

- обоснование соответствия планируемой закупки цели ее осуществления с учетом утвержденных требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товара, работы, услуги) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций органов власти

## 2. При составлении плана-графика закупок:

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта
- обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
- дополнительные требования к участникам закупки (при наличии)

# ФОРМА

## обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при формировании и утверждении ПЛАНА ЗАКУПОК

Вид документа (базовый (0); измененный (порядковый код изменения плана закупок))

изменения

№ п/п	Идентификационный код закупки	Наименование объекта и (или) объектов закупки	Наименование государственной программы или программы субъекта Российской Федерации, муниципальной программы (в том числе целевой программы, ведомственной целевой программы, иного документа стратегического и программно-целевого планирования) в случае, если закупка планируется в рамках указанной программы	Наименование мероприятия государственной программы или программы субъекта Российской Федерации, муниципальной программы (в том числе целевой программы, ведомственной целевой программы, иного документа стратегического и программно-целевого планирования), наименование функции, полномочия государственного органа, органа управления государственным внебюджетным фондом, муниципального органа и (или) наименование международного договора Российской Федерации	Обоснование соответствия объекта и (или) объектов закупки мероприятию государственной (муниципальной) программы, функциям, полномочиям и (или) международному договору Российской Федерации	Полное наименование, дата принятия и номер утвержденных в соответствии со статьей 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" нормативных правовых (правовых) актов, устанавливающих требования к отдельным видам товаров, работ и услуг (в том числе предельные цены товаров, работ и услуг) и (или) к определению нормативных затрат на обеспечение функций, полномочий государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений, или указание на отсутствие такого акта для соответствующего объекта и (или) соответствующих объектов закупки
1	2	3	4	5	6	7
						23

# ФОРМА

## обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при формировании и утверждении ПЛАНА-ГРАФИКА ЗАКУПОК

Вид документа (базовый (0); измененный (порядковый код изменения плана-графика закупок)

изменения

№ п/п	Идентификационный код закупки	Наименование объекта закупки	Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Наименование метода определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Обоснование невозможности применения для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в части 1 статьи 22 Федерального закона “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд” (далее – Федеральный закон), а также обоснование метода определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не предусмотренного частью 1 статьи 22 Федерального закона	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Обоснование выбранного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Обоснование дополнительных требований к участникам закупки (при наличии таких требований)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

# Обоснование закупок в контрактной системе в сфере закупок: цель осуществления закупок

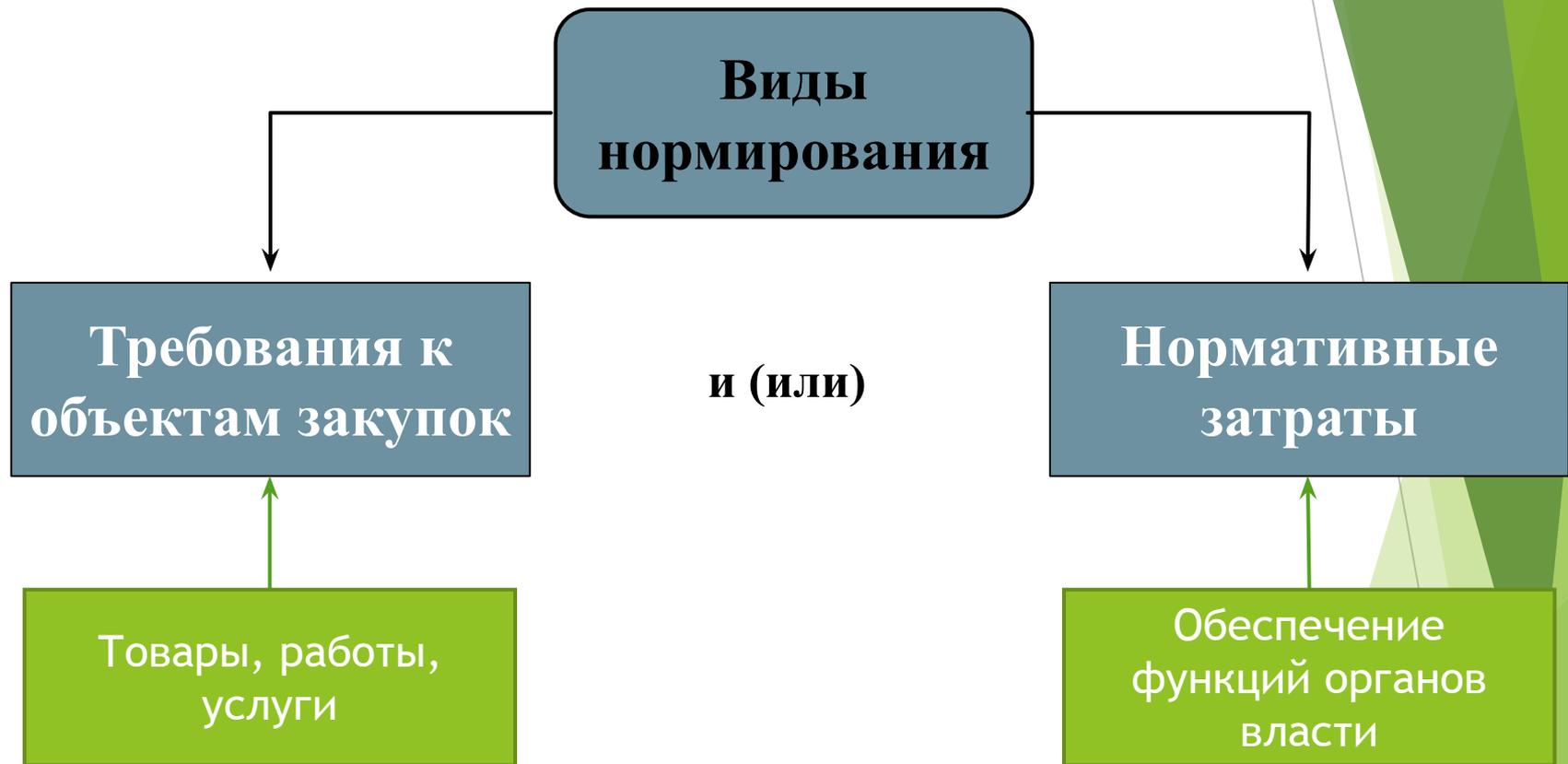
## Цель закупки (ст. 13, 18)

**Обеспечение реализации мероприятий государственных и муниципальных программ**

**Обеспечение исполнения международных обязательств, реализации межгосударственных программ, исполняемых не в рамках государственных и муниципальных программ**

**Обеспечение выполнения иных функций и полномочий органов власти (органов местного самоуправления)**

# Нормирование закупок в контрактной системе в сфере закупок (статья 19 Закона № 44-ФЗ)



# Нормирование закупок в сфере закупок: нормативно-правовое регулирование

## Правительство Российской Федерации общие требования

*общие требования* к порядку принятия актов о нормировании в сфере закупок

*общие требования:*  
-к товарам, работам, услугам (в том числе к предельным ценам)  
-к определению нормативных затрат

### **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 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"

### **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)"

# Требования в рамках публично-правового образования (Правительство РФ, ВООГВ субъектов РФ, местные администрации МО)

*требования* к порядку принятия актов о нормировании в сфере закупок

*требования:*  
-к товарам, работам, услугам (в том числе к предельным ценам)  
-к определению нормативных затрат

## ФЕДЕРАЛЬНЫЕ НУЖДЫ

### **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"

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

"Об определении требований к закупаемым федеральными государственными органами, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, их территориальными органами и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)"

(вместе с "Правилами определения требований к закупаемым федеральными государственными органами, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, их территориальными органами и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг")

### **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 Российской Федерации, в том числе подведомственных им казенных учреждений"

(вместе с "Требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций федеральных государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, в том числе подведомственных им казенных учреждений")

## Нужды субъектов РФ и муниципальные нужды

### **Высшие исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, местные администрации утверждают:**

- **требования** к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения;
- правила определения требований к закупаемым государственными органами, муниципальными органами, соответственно их территориальными органами и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)  
*подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественных советов при государственных органах, органах управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органах*
- правила определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, муниципальных органов (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)

### **ГРБС (Государственные органы, органы управления государственными внебюджетными фондами, муниципальные органы) утверждают:**

- требования к закупаемым государственными органами, органами управления государственными внебюджетными фондами, муниципальными органами, их территориальными органами (подразделениями) и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)  
*подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественных советов при государственных органах, органах управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органах*
- нормативные затраты на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов, и подведомственных им казенных учреждений

# Нормирование затрат в контрактной системе в сфере закупок

**Нормативные затраты** - определение предельных объемов затрат в денежном выражении на обеспечение функций конкретного должностного лица (групп должностных лиц)

Нормирование на основе требований к товарам (работам, услугам) - определение значения свойств товара, которые обуславливают его пригодность для эксплуатации в целях оказания государственных (муниципальных) услуг, выполнения функций

Формулы расчета учитывают:

- нормативы материально-технического обеспечения органов;
- сроки эксплуатации основных средств;
- численность работников;
- остатки основных средств и материальных запасов
- цену единицы продукции (работ, услуг)

**Требования** должны определять свойства товара:

- функциональные;
- эргономические;
- эстетические;
- технологические;
- экологические;
- надежности;
- безопасности

# Нормирование затрат в контрактной системе в сфере закупок

*К затратам, связанным с закупкой относятся:*

- затраты на закупку горюче-смазочных материалов, вещевого обеспечения органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны вне рамок ГОЗ	222 226
- затраты на закупку в целях формирования государственного материального резерва как в рамках, так и вне рамок ГОЗ	231 232
- затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы	241
- затраты на информационно-коммуникационные технологии	242
- затраты на капитальный ремонт государственного (муниципального) имущества	243
- затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или на приобретение объектов недвижимого имущества	400
- затраты на дополнительное профессиональное образование работников	244
- прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ, услуг в целях оказания государственных (муниципальных ) услуг (выполнения работ) и реализации государственных (муниципальных) функций)	244

## Нормативы цены и нормативы количества товаров, работ, услуг

Нормативом цены является отражаемая в рублях стоимость единицы продукции (работ, услуг). Устанавливая норматив цены, ГРБС руководствуется положениями ст. 22 Федерального закона № 44-ФЗ

Норматив цены устанавливается в зависимости от категорий или групп должностей, если товары, работы, услуги, в отношении которых определяются нормативные затраты, включены в перечень, установленный п. 5 Требований (ППРФ № 1084):

- а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
  - б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 1 к Правилам;
  - в) количества SIM-карт;
  - г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);
  - д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением N 1 к Правилам;
  - е) количества и цены планшетных компьютеров;
  - ж) количества и цены носителей информации;
- и т.д.

# НОРМАТИВ КОЛИЧЕСТВА

## НАПРИМЕР

при определении нормативных затрат по виду затрат «Затраты на информационно коммуникационные технологии» группе «Затраты на приобретение основных средств» в части затрат на приобретение принтеров норматив количества может быть определен следующим образом:

Категория должностей	Норматив количества принтеров
Высшая группа должностей гражданской службы категории «руководители», «помощники (советники)»	1 комплект на 1 работника
Категории должностей, не отнесенные к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители», «помощники (советники)»	1 комплект на отдел в составе структурного подразделения при численности работников в отделе до 5 человек включительно и 1 комплект на каждые 5 работников в случае превышения указанной численности, но не менее 1 комплекта на каждый кабинет

### **В ведомственном акте указывается:**

нормативные затраты на приобретение принтера рассчитываются, исходя из количества, определенного из расчетной численности основных работников подведомственного ПБС, с учетом остатков на складах и установленных норм полезного (фактического) использования

# Пример расчета нормативных затрат ПБС на основании норматива цены и норматива количества (для составления обоснования бюджетных ассигнований на закупки)

№ п/п	Наименование закупки	Формула расчета нормативных затрат	Штатная численность	Нормативное количество товара (устанавливается ГРБС)	Требуемое количество товара с учетом штатной численности	Фактическое количество товара (на балансе)	Количество товара, которое необходимо приобрести в плановом периоде	Цена за единицу товара	затраты
1	МФУ	$З_{пм} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i\text{ пм порог}} - Q_{i\text{ пм факт}}) \times P_{i\text{ пм}}],$	20	1 шт на 4 чел.	5	3/В 2016 г. Заканчивается срок полезного использования у 1 МФУ.	3	7000	21000
2	Рабочий стол	$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ пмеб}} \times P_{i\text{ пмеб}},$	20	1 стол на 1 чел	20	18	2	10000	20000
3	Шкаф для	$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ пмеб}} \times P_{i\text{ пмеб}}$	20	1 шкаф на 10	2	2 <sup>34</sup>	0	-	-

# Пример по нормированию затрат по формуле с использованием нормативов цены и количества товара

- ▶ Прочие затраты. Затраты на приобретение основных средств. Затраты на приобретение транспортных средств.

$$Z_{ам} = Q_{ам} * P_{ам},$$

$Z_{ам}$  - затраты на приобретение транспортных средств

$Q_{ам}$  - планируемое к приобретению количество транспортных средств на основании **нормативов обеспечения**

$P_{ам}$  - цена приобретения транспортного средства на основании **нормативов обеспечения**

# Пример по нормированию затрат по формуле БЕЗ использования нормативов цены и количества товара

Вид «Прочие затраты»

Группа «Затраты на приобретение материальных запасов»

*нормативные затраты на приобретение бланочной продукции;*

*нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;*

*нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;*

*нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;*

*нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;*

*нормативные затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны;*

$$Z_{мз} = V_{лбо} \times 1$$

$Z_{мз}$  - объем нормативных затрат на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

$V_{лбо}$  - объем освоенных лимитов бюджетных обязательств отчетного финансового года на закупку материальных запасов по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд»

# Субъекты правоприменения в предметном нормировании

Требования к объекту закупки распространяются на:

государственные органы

органы управления государственными внебюджетными фондами

муниципальные органы

автономные учреждения, государственные, муниципальные унитарными предприятиями в части закупок товаров, работ, услуг в соответствии с **частью 4 статьи 15** Федерального закона № 44-ФЗ

территориальные органы и подведомственные указанным органам казенные учреждения и бюджетные учреждения

# Структура требований к объекту закупки

## Требования к объекту закупки

### Обязательный перечень

### Ведомственный перечень

Вид товара (работ, услуги) -  
соответствует 6-значному коду  
позиции по ОКПД

### Формируют ВОИВ (местная администрация)

- в соответствии с критериями, определенными Общими требованиями, и в порядке, определенном Требованиями

### Формирует ГРБС

- с критериями, определенными Общими требованиями, и в порядке, определенном Требованиями;
- виды товаров, работ, услуг, указанные в обязательном перечне

## Критерии отбора вида товара (работы, услуги) для включения в перечень

Критерии и их значения, а также порядок применения определяются Правительством РФ, ВИОГВ субъектов РФ, местными администрациями МО

### Обязательные критерии:

Доля расходов по на приобретение товаров (работ, услуг), относимых на соответствующий ОКПД в общем объеме расходов на закупки;

Доля количества контрактов на приобретение ТРУ (количества (объема) приобретаемых ТРУ в общем количестве контрактов (количестве (объеме) приобретаемых ТРУ).

# Использование критериев на примере федерального перечня

Объект закупки включается в Ведомственный перечень, если объект закупки удовлетворяет следующей формуле:

$$\frac{\text{Доля расходов}}{\text{Общий объем расходов}} + \frac{\text{Доля количества (объема)}}{\text{Общее количество (объем)}} > 20\%$$

Органы власти при формировании Ведомственного перечня вправе включить в него **дополнительно**:

- отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в Обязательном перечне;
- характеристики товаров, работ, услуг, не включенные в Обязательный перечень;
- установить в случаях, установленных Требованиями, значения количественных и (или) качественных показателей характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в Обязательном перечне. *При этом такие значения должны быть обоснованы. Обоснование значений характеристик товаров, отличающихся от значений, содержащихся в Обязательном перечне, осуществляется в том числе с использованием функционального назначения товара.*

**Требования к отдельным товарам, работам, услугам должны содержать одно или несколько нижеперечисленных характеристик:**

- требования к качеству, потребительским свойствам товаров, работ, услуг;
- требования к иным характеристикам товаров, работ, услуг;
- требования к предельной цене товаров, работ, услуг.

Количественные и (или) качественные показатели характеристики объекта закупки могут быть выражены, например, в виде **точного значения**, диапазона значений в формате «от» и «до», «не более», «не менее», **запрета** на приобретение товара, работы, услуги, имеющих определенное значение.

Например, вес ноутбука – не более 3 кг.

Требования к предельной цене объекта закупки устанавливаются в рублях, в абсолютном денежном выражении (с точностью до второго знака после запятой) в значении «не более».

Например, предельная цена автомобиля легкового – не более 2.5 млн. рублей.

# Примерная форма обязательного перечня

№	Код по ОКПД	Наименование товара, работы, услуги	Требования к количеству, качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам			
			характеристика	код единицы измерения по ОКЕИ	наименование единицы измерения	значение характеристики
1.	30.02.1 2	ноутбук	размер и тип экрана	039	Дюйм	не более 15
			время работы	356	Час	более 8
2.						
3.						
...						

## Обязательный перечень включает:

- 1) ноутбуки, планшетные компьютеры (30.02.12);
- 2) компьютеры персональные настольные, рабочие станции (30.02.15);
- 3) принтеры, сканеры, МФУ (30.02.16);
- 4) телефоны мобильные (32.20.11);
- 5) автомобили легковые (34.10.22);
- 6) средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более (34.10.30)
- 7) средства автотранспортные грузовые (34.10.41);
- 8) мебель для сидения с металлическим каркасом (36.11.11);
- 9) мебель для сидения с деревянным каркасом (36.11.12);
- 10) мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п. (36.12.11);
- 11) мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п. (36.12.12);



## Отбор отдельных видов товаров, работ, услуг

Код по ОКПД	Наименование	Доля в общей сумме контрактов, %	Доля в общем количестве контрактов, %	Сумма долей, %
30.02	Ноутбуки, планшетные компьютеры	0,65	1.16	1.81
32.20	телефоны мобильные	0,64	0,36	1,03
34.10	Автомобили легковые	1,29	0,32	1,61
60.22	Услуги по аренде легковых автомобилей с водителем	0,15	0,24	0,39

# Отбор отдельных видов товаров, работ, услуг

Код по ОКПД	Наименование	Характеристики
32.20	Телефоны мобильные	Тип устройства (телефон/смартфон)
		Поддерживаемые стандарты
		Операционная система
		Время работы
		Метод управления (сенсорный/кнопочный)
		Количество SIM-карт
		Наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)
		Предельная цена

## Предмет и сроки осуществления контроля органами госфинконтроля

№	Предмет контроля	Сроки осуществления контроля
1	соблюдение требований к <b>обоснованию закупок</b>	при формировании планов закупок
2	<b>нормирование</b>	при планировании закупок (формировании, утверждении и ведении планов закупок и планов-графиков)
3	определение и обоснование <b>начальной (максимальной) цены контракта</b> , цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	при формировании планов-графиков
4	применение заказчиком <b>мер ответственности</b>	исполнение контракта
5	<b>соответствие</b> поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги <b>условиям контракта</b>	
6	своевременность, полнота и достоверность <b>отражения в документах учета</b> поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги	
7	<b>соответствие использования</b> поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги	после исполнения

## Планируемые поправки в КоАП [1]

Проектом федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты в связи с принятием Закона № 44-ФЗ» **предусматривается внесение следующих изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях в части контроля:**

Статья	Положения статьи
23.7.	<p>(<b>новое название</b>): Органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации</p> <p>(<b>новая редакция</b>): 1. <b>Федеральный орган внутреннего государственного финансового контроля</b>, определенный в соответствии с Бюджетным кодексом, рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных ст. <b>15.14 - 15.16</b> (нецелевое использование средств, нарушение срока возврата бюджетных средств, полученных на возвратной основе, нарушение сроков перечисления платы за пользование бюджетными средствами) настоящего Кодекса, в отношении получателей средств федерального бюджета и получателей средств бюджетов государственных внебюджетных фондов. <b>Органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля</b>, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом рассматривают дела об административных правонарушениях, предусмотренных частями <b>1, 4 - 7 ст. 7.30</b> (нарушения в области планирования), <b>ст. 7.32.2</b> (несоблюдение требований при исполнении, расторжении заказчиком контракта), <b>19.7.2</b> (непредставление предусмотренных информации и документов) настоящего Кодекса.</p>

## Планируемые поправки в КоАП [2]

Статья	Положения статьи	Размер штрафа
ч. 1 ст. 7.30.	<b>Нарушение</b> должностными лицами заказчиков <b>до заключения контракта</b> установленных законодательством о контрактной системе <b>требований к обоснованию закупки</b> , включая обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе требований к порядку и форме такого обоснования, а <b>равно признание закупки после заключения контракта органами контроля в сфере закупок необоснованной</b>	от 10 до 30 тыс. руб.
ч. 4 ст. 7.30.	<b>Невыполнение</b> должностными лицами заказчиков <b>требований о нормировании закупок</b>	от 10 до 30 тыс. руб.
ч. 5 ст. 7.30.	<b>Невыполнение</b> должностными лицами заказчиков <b>требований о нормировании закупок, приведшее к перерасходу денежных средств на закупки</b>	30 % НМЦК, но не более 50 тыс. руб. или дисквалификацию на срок до одного года.
ч. 6	<b>Нарушение порядка формирования, утверждения и ведения баз данных закупок, баз данных профилей заказчиков,</b>	от 10 до 30 тыс. руб.

## Планируемые поправки в КоАП [3]

Статья	Положения статьи	Размер штрафа
ч. 7 ст. 7.30.	<b>Внесение изменения в план-график закупок с нарушением срока</b> до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, установленного законодательством о контрактной системе в сфере закупок (далее – Законодательство)	от 10 до 30 тыс. руб.
ч. 1 7.32.2.	<b>Неисполнение заказчиком обязанности по проведению экспертизы</b> поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта в случае, если в соответствии с Законодательством проведение такой экспертизы является обязательным	20 тыс. руб.
ч. 2 7.32.2.	<b>Нарушение заказчиком установленного Законодательством порядка приемки</b> поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, в том числе связанное с несоставлением или ненадлежащим составлением документов о такой приемке	20 тыс. руб.
ч. 3	<b>Нарушение заказчиком сроков исполнения обязанности по оплате</b> поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) оказанной	10 тыс.

## Планируемые поправки в КоАП [4]

Статья	Положения статьи	Размер штрафа
ч. 4 7.32.2.	<b>Нарушение сроков по исполнению обязанности по оплате результатов</b> контракта в установленные контрактом сроки более чем на три рабочих дня	20 тыс. руб.
ч. 5 7.32.2.	<b>Нарушение заказчиком</b> установленного Законодательством <b>порядка одностороннего отказа от исполнения контракта</b>	50 тыс. руб.
ст. 19.7.2.	(новое название) <b>Непредставление сведений или представление заведомо недостоверных сведений</b> в контрольный орган в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, <b>орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, определенный в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации</b>  (новая редакция) <b>Непредставление или несвоевременное представление</b> в контрольный орган в сфере закупок, <b>орган внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля информации и документов</b> , если представление таких информации и документов является обязательным в соответствии с Законодательством, либо представление заведомо недостоверных	от 10 до 50 тыс. руб., на юр. лиц от 100 до 500 тыс. руб.