

## **Методические рекомендации по формированию плана закупок плана-графика администрации Белоярского района**

С 1 января 2016 г. вступили в силу положения главы 2 Закона № 44-ФЗ, касающиеся планирования закупок. Это означает, что в 2016 г. заказчики готовят планы закупок на плановый период (3 года) и планы-графики на последующий финансовый год согласно требованиям, установленным статьями 17 и 21 Закона № 44-ФЗ.

До утверждения лимитов бюджетных обязательств, работники контрактной службы администрации Белоярского района (далее – Заказчики) должны подготовить план закупок, план-график закупок и предоставить в отдел муниципального заказа для формирования консолидированных плана закупок и плана-графика закупок товаров, работ, услуг администрации Белоярского района.

### **На что ориентироваться Заказчикам при формировании планов закупок и планов-графиков закупок.**

Заказчики при формировании планов закупок и планов-графиков руководствуются требованиями следующих постановлений Правительства Российской Федерации и постановлений администрации Белоярского района:

- **в отношении плана закупок:**
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 №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» (далее - постановление № 1043);
  - постановлению администрации Белоярского района от 18 декабря 2014 года № 1758 «О порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Белоярского района» с учетом изменений.
- **в отношении плана-графика:**
  - постановлением Правительства Российской Федерации 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» (далее - постановление № 554);
  - постановлению администрации Белоярского района от 19 ноября 2015 года № 1357 «О порядке формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Белоярского района».

Дополнительно, при формировании Заказчиками планов закупок и планов-графиков закупок, необходимо руководствоваться:

- постановлением Правительства РФ от 29.10.2015 № 1168 «Об утверждении Правил размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-

графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - постановление № 1168);

- постановлением 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» (вместе с «Правилами обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») (далее — постановление № 555)

- приказом Минэкономразвития России от 29.06.2015 № 422 «Об утверждении Порядка формирования идентификационного кода закупки» (далее - приказ №422)

- постановлением администрации Белоярского района от 29 февраля 2016 года № 192 «О правилах определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией Белоярского района (включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения), подведомственными муниципальным органам администрации Белоярского района казенными и бюджетными учреждениями» с изменениями;

- постановлением администрации Белоярского района от 29 февраля 2016 года № 193 «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Белоярского района (включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения), подведомственных муниципальным органам администрации Белоярского района казенных и бюджетных учреждений» с изменениями;

- постановлением администрации Белоярского района от 27 апреля 2016 года № 429 «Об утверждении ведомственного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств (в том числе качества) и иных характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) к ним».

Все правовые акты администрации Белоярского района для удобства пользования размещены на официальном сайте администрации Белоярского района во вкладке «Справочно» в разделе «Отдел муниципального заказа»

### **Алгоритм действий.**

Согласно ст.21 44-ФЗ планы-графики формируются заказчиками в соответствии с планами закупок. Однако рекомендуем **сначала создать план-график** (постановление № 554) закупок и на основании его позиций сформировать план закупок.

## **1. План-график закупок**

План-график закупок формируется в соответствии с утвержденной формой (постановление № 554).

В план-график включаются все закупки, которые будут осуществлены Заказчиком в течение финансового года, в т. ч. все закупки у единственного поставщика.

Форма плана-графика существенно расширена по сравнению с требованиями к планам-графикам на 2016 г.: теперь 32 столбца по сравнению с текущим вариантом. Это связано с разбивкой сведений по отдельным столбцам. Например, в отдельных столбцах указывается

размер аванса, преимущества участника, сведения о закупках у СМП и СОНКО, применение национального режима, дополнительные требования, этапы оплаты и т. д.

Кроме того, отдельными столбцами предусмотрено указание информации об уполномоченном органе, уполномоченном учреждении, организаторе совместных конкурсов или аукционов. Принципиальных изменений по порядку заполнения столбцов плана-графика на 2017 г. правительством не предусмотрено.

Исключено требование об указании кодов ОКПД и ОКВЭД. Отсутствие данных кодов в плане-графике будет компенсировано наличием идентификационного кода закупки, структура которого предусматривает указание **ОКПД 2** («ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности»).

При заполнении сумм значения указываются в тысячах рублей, 5 знаков после запятой. Код по **ОКЕИ** необходимо найти в Консультанте: **ОКЕИ** (Общероссийский Классификатор 015-94 (МК 002-97))

Отдельными позициями плана-графика по каждому КБК указываются закупки:  
у единственного поставщика до 100 тыс. рублей (п.4 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ);  
у единственного поставщика до 400 тыс. рублей (п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ);  
услуг, предусмотренных п. 26 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ;  
преподавательских услуг (п. 33 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ).

Обращаем ваше внимание, что при формировании плана-графика закупок необходимо предусмотреть максимально возможное количество закупок для СМП, СОНКО.

**!!! Итоговую информацию плана-графика заполнять не нужно**, она будет сгенерирована автоматически при размещении специалистами ОМЗ консолидированного плана-графика закупок в ЕИС.

## 2. План закупок

План закупок формируется в соответствии с утвержденной формой (постановление № 1043).

### Какие сведения включать в форму плана закупок (выдержка из документа подготовленного КонсультантПлюс)

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

Номер столбца плана	Что указывается
2	Идентификационный код закупки из <b>столбца 2</b> формы обоснования
3	Наименование мероприятия, или функции (полномочия), или международного договора из <b>столбца 5</b> формы обоснования

4	Ожидаемый результат осуществления мероприятия, приведенного в <a href="#">предыдущем столбце</a> (если в <a href="#">столбце 3</a> указано не мероприятие, столбец 4 не заполняется)
5	То же наименование объекта закупки, что и в <a href="#">столбце 3</a> формы обоснования
6	Год в соответствии с <a href="#">идентификационным кодом закупки</a> . Например, если первые цифры кода - «17», указывается «2017 г.»
7 - 11	Объем финансирования закупок в целом и с разбивкой по годам
12	Срок (периодичность) осуществления закупок
13	«Да» - если товары (работы, услуги): 1) включены в перечень, предусмотренный <a href="#">Приложением № 2</a> к Постановлению Правительства РФ от 04.02.2015 № 99; 2) предназначены для научных исследований, экспериментов, изысканий, проектных работ. «Нет» - в остальных случаях
14	«Да» - если планируемая закупка требует общественного обсуждения. С 1 января 2017 г. такое обсуждение проводится в отношении закупок, которые указаны в <a href="#">п. 2</a> Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 22.08.2016 № 835 (при закупках с ценой свыше 1 млрд.руб.). Кроме того, законодательством субъектов РФ, муниципальными правовыми актами могут быть предусмотрены иные случаи, когда нужно общественное обсуждение закупок соответствующего уровня ( <a href="#">ч. 2 ст. 20</a> , <a href="#">ч. 3 ст. 114</a> Закона № 44-ФЗ). «Нет» - в остальных случаях

### Информация о закупках, планируемых в упрощенном порядке

Сведения о таких закупках указываются одной строкой по каждому коду вида расходов (КВР). **КВР, является частью КБК, который Заказчик может узнать в бухгалтерии.**

В столбце 5 приводятся следующие обобщенные наименования объектов закупки:

- «товары, работы или услуги на сумму **не более 100 тыс. руб.**, закупаемые в соответствии с [п. 4 ч. 1 ст. 93](#) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ»;

- «товары, работы или услуги на сумму не более 400 тыс. руб., закупаемые в соответствии с [п. 5 ч. 1 ст. 93](#) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ»;

Продолжение списка

- «услуги, закупаемые в соответствии с [п. 26 ч. 1 ст. 93](#) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ»;

- «преподавательские услуги, оказываемые физическими лицами»;

- «услуги экскурсовода (гида), оказываемые физическими лицами»;

- «лекарственные препараты, закупаемые в соответствии с [п. 7 ч. 2 ст. 83](#) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ».

Укрупнение позиций для включения в план закупок проводится с учетом кода ОКПД 2. Так, например, если заказчик приобретает ГСМ, масла, прочие специальные жидкости, при этом нет необходимости отдельными позициями указывать виды бензина, масел, жидкостей. План закупок в таком случае должен предусматривать позицию «Нефтепродукты», код ОКПД 2 - 19.20,

и указание о годовом объеме финансирования на текущий год, а также об объемах финансирования на плановый период.

Аналогично, при необходимости закупки мебели, в план закупок будет укрупненно включаться мебель для офисов и предприятий, код ОКПД 2 - 31.01. При этом каждая позиция указывается в размере объема годовых закупок. Даже если закупку товара, работы, услуги нужно проводить несколько раз в течение года или трех, такая закупка включается в план закупок одной позицией. При этом в столбце 12 плана закупок нужно указать срок и периодичность осуществления такой закупки.

**Например:**

по позиции ГСМ, если Заказчик планирует осуществлять закупку каждый квартал, необходимо указать срок «на квартал», а периодичность — «ежедневно» при условии, что автотранспорт заказчик планирует заправлять ежедневно.

В части объема планируемых платежей по столбцу 7 необходимо указать именно объем денежных средств, который планируется потратить на осуществление закупки. Данный объем не является начальной (максимальной) ценой, начальная (максимальная) цена будет формироваться на этапе подготовки плана-графика.

Постановлением №552 предусмотрено указание по каждой позиции плана закупок, планируется ли проведение конкурсов с ограниченным участием и двухэтапных конкурсов в формате информации «да/нет».

В плане закупок указываются все планируемые заказчиком закупки, в том числе все закупки у единственного поставщика, которые будут осуществлены в плановом периоде.

Итоги плана закупок должны содержать общий объем финансового обеспечения по каждому КБК, предусмотренному планом закупок. Именно эти цифры должны контрольно соответствовать бюджетной смете заказчика, плану ФХД бюджетного учреждения.

Завершает план закупок итоговый объем финансового обеспечения (суммы всех КБК) по каждому году планируемого периода.

**!!! Итоговую информацию плана закупок заполнять не нужно**, она будет сгенерирована автоматически при размещении специалистами ОМЗ консолидированного плана-графика закупок в ЕИС.

**В план закупок закупки включаются укрупненно** по позициям в привязке к идентификационному коду закупки (приказ № 422).

### 3. Как сформировать идентификационный код закупки (ИКЗ)

Для каждой закупки в плане **нужно указать** идентификационный код. Такой код формируется из следующих элементов:

год закупки	ИКУ	номер закупки	000	код объекта закупки	код вида расходов
2 цифры	20 цифр	4 цифры	3 цифры	4 цифры	3 цифры
1 - 2 разряд	3 - 22 разряды	23 - 26 разряды	27 - 29 разряды	30 - 33 разряды	34 - 36 разряды
Базовый ИКЗ администрации (36 цифр)					
Последние 2 цифры года	ИКУ администрации Белоярского района (не изменяется)	Порядковый номер закупки в плане	Порядковый номер в плане-графике	Код объекта закупки	Код вида расходов

1	2	3	4	5	6
XX	38611004042861101001	XXXX	XXX	XXXX	XXX

### 1. Год планируемой закупки

В идентификационный код включаются последние две цифры года, в котором заказчик собирается:

- разместить извещение о закупке (направить приглашение принять участие в определении поставщика, подрядчика, исполнителя);
- заключить контракт, если извещение (приглашение) не требуется.

### 2. Идентификационный код заказчика (ИКУ)

**ИКУ** состоит из 20 знаков. Этот элемент остается неизменным в идентификационных кодах всех закупок заказчика.

Информация об ИКУ находится в реестре организаций на официальном сайте ЕИС ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), раздел «Дополнительная информация», подраздел «Реестр организаций»);

### 3. Номер закупки

**Номер закупки** состоит из четырех знаков. Значение от 0001 до 9999 присваивается в порядке возрастания в пределах года закупки. Следовательно, нумерация закупок каждого следующего года начинается с 0001. **Присваивается Заказчиком самостоятельно в рамках формируемого им плана закупок и плана-графика.**

*Например, третья закупка, запланированная на 2017 г., и третья закупка 2018 г. будут иметь один и тот же номер - 0003.*

4. Порядковый номер в плане-графике от 001 до 999.

### 5. Код объекта закупки

Если закупка планируется **в упрощенном порядке**, то есть в соответствии с **п. 4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ** (до 100 тыс.руб.), вместо кода объекта закупки **указывается «0000»**.

В остальных случаях определять этот код обязательно. Для этого требуется:

1) найти в классификаторе **ОКПД 2** («ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности») планируемый к закупке товар (работу, услугу);

2) определить код группы, к которой относится этот товар (работа, услуга) в классификаторе. Он состоит из четырех знаков **в формате XX.XX**.

**Код группы и бюджет кодом объекта закупки.**

*Например, объект закупки - автомобильный бензин. Согласно ОКПД 2 этот товар имеет код **19.20.21.100** и относится к группе **19.20** «Нефтепродукты». Следовательно, код объекта закупки - **1920**.*

### 6. Код вида расходов для объекта закупки

**Код вида расходов** (КВР), по которому оплачивается закупка, состоит из трех знаков. Он определяется в соответствии с **Приложением 3** к Указаниям, утвержденным Приказом Минфина России от 01.07.2013 № 65н. Код можно уточнить в финансовом подразделении (бухгалтерии) заказчика.

КВР, является частью КБК, который Заказчик может узнать в бухгалтерии.

*Из разъяснений Министерства экономического развития Российской Федерации (письмо от 18 сентября 2015 г. № Д28и-2694):*

23 - 26 разряды - номер закупки, включенной в сформированный (утвержденный) заказчиком на очередной финансовый год и плановый период план закупок (значения от 0001 до 9999 присваиваются в порядке возрастания);

27 - 29 разряды - номер закупки, включенной в сформированный (утвержденный) заказчиком на очередной финансовый год план-график закупок (значения от 001 до 999 присваиваются в порядке возрастания в пределах соответствующего порядкового номера закупки в плане закупок).

При этом согласно [пункту 7](#) Порядка на этапе формирования и утверждения заказчиком плана-графика закупок на очередной финансовый год в 27 - 29 разрядах идентификационного кода закупки указывается порядковый номер записи о такой закупке, сформированный в пределах номера укрупненной закупки согласно утвержденному плану закупок.

В ИКЗ указывается номер закупки по плану закупок (4 знака). Указание в ИКЗ номера по плану-графику закупок соответствует не порядковому номеру такой закупки в плане-графике закупок, а присваивается в порядке возрастания в пределах соответствующего порядкового номера закупки в плане закупок (в случае если одной записи в плане закупок соответствуют несколько записей в плане-графике закупок - например, если при осуществлении закупки выделяются лоты).

Таким образом, каждая строка в плане закупок может быть представлена в плане-графике закупок 999 строками. С учетом того что план закупок может содержать 9999 строк, план-график закупок может максимально включать  $9999 \times 999 = 9\,989\,001$  позицию.

## 4. Обоснование закупки

Обоснования закупок, формируются согласно формам, утвержденным Постановлением №555, при формировании планов закупок и планов-графиков закупок и являются неотъемлемой частью каждого из планов.

Обоснованию подлежит **каждый объект** закупки, включенный в план.

Постановлением №555 утверждены:

- правила обоснования закупок;
- форма обоснования для случая формирования плана закупок;
- форма обоснования для случая формирования плана-графика.

### 4.1. Как составить обоснование для ПЛАНА ЗАКУПОК

Обоснование составляется по утвержденной [форме](#), которая прилагается к плану закупок. Сведения о некоторых товарах, работах, услуг в нее [не вносятся](#) (см. ниже).

В форме нужно указать:

- 1) [идентификационный код](#) закупки и наименование ее объекта (столбцы 2, 3);
- 2) цель закупки (столбцы 4, 5) >>>>
- 3) обоснование соответствия закупки выбранной цели (столбец 6) >>>>
- 4) правовые акты в сфере нормирования закупок, устанавливающие требования в отношении объекта закупки (столбец 7) >>>>

#### Как определить цель закупки (столбцы 4,5 формы) с примерами

№	Цель закупки в соответствии со <a href="#">ст. 13</a> Закона № 44-ФЗ	Пример цели закупки	Требования к заполнению столбца 4	Требования к заполнению столбца 5
1	Реализация мероприятий госпрограммы, госпрограммы субъекта РФ, муниципальной программы	Выполнение <a href="#">мероприятия 4.1</a> «Улучшение материально-технической базы российского образования» Федеральной целевой программы развития образования на 2016 - 2020 годы	Указывается наименование программы	Приводится наименование мероприятия программы

2	Исполнение международных обязательств РФ, выполнение межгосударственных целевых программ (за исключением исполнения программ, перечисленных в п. I таблицы)	Выполнение Межгосударственной программы инновационного сотрудничества государств - участников СНГ на период до 2020 года	Не заполняется	Отражается наименование международного договора РФ
3	Выполнение функций, полномочий государственного (муниципального) органа, органа управления государственным внебюджетным фондом <1>	Обеспечение соблюдения правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов	Не заполняется	Указывается наименование функции, полномочия государственного (муниципального) органа, органа управления государственным внебюджетным фондом

<1> Эта цель выбирается **только после того, как** будет установлено, что остальные цели не подходят.

### Как обосновать соответствие объекта закупки выбранной цели (столбец 6 формы)

Такое обоснование приводится в свободной форме в столбце 6.

Если наименование объекта закупки в столбце 3 напрямую следует из названия мероприятия (функции, полномочия, международного договора), приведенного в столбце 5, то указывается, что закупка осуществляется для реализации соответствующего мероприятия (функции, полномочия, международного договора).

К такому **выводу** пришло Минэкономразвития России:

*Заполнение указанной выше графы осуществляется заказчиком самостоятельно в свободной форме с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.*

*При этом полагаем, что в случае, если соответствие объекта закупки мероприятию государственной (муниципальной) программы, функциям, полномочиям и (или) международному договору Российской Федерации напрямую следует из названия такой государственной (муниципальной) программы, такого международного договора, таких функций и полномочий, в графе 6 **Формы** обоснования планов закупок указывается, что закупка осуществляется в целях реализации соответствующего мероприятия (функций, полномочий).*

*Вместе с тем не всегда можно отследить прямую связь между объектом закупки и соответствующим мероприятием государственной (муниципальной) программы, международным договором, функциями и полномочиями. В данном случае в графе 6 **Формы** обоснования планов закупок указывается, каким образом осуществление закупки именно такого товара, работы или услуги будет способствовать реализации соответствующего мероприятия государственной (муниципальной) программы, международного договора, функций и полномочий.*

С более подробной информацией можно ознакомиться в письме Минэкономразвития России от 08.06.2016 N ОГ-Д28-7687)

*Например, связь объекта закупки «перевязочные средства» и полномочия государственного органа «организация оказания медицинской помощи» очевидна. В этом случае столбец 6 можно заполнить следующим образом:*

3	4	5	6
Перевязочные средства	-	Организация оказания	Закупка осуществляется в целях

		медицинской помощи	реализации указанного полномочия государственного органа
--	--	--------------------	--

Если прямая связь между наименованиями объекта закупки и мероприятия отсутствует, **нужно описать**, каким образом закупка товара (работы, услуги), указанного в столбце 3, будет способствовать реализации мероприятия (функции, полномочия, международного договора), приведенного в столбце 5.

*Например, между названием объекта закупки «карбюратор» и наименованием полномочия государственного органа «организация оказания медицинской помощи» прямая связь отсутствует. В этом случае столбец 6 можно заполнить так:*

3	4	5	6
Карбюратор	-	Организация оказания медицинской помощи	Товар необходим для ремонта автомобиля скорой медицинской помощи заказчика

### **Как отразить информацию о правовых актах, в которые включены требования в отношении объекта закупки (столбец 7 формы)**

1. Нужно установить, включено ли наименование объекта закупки:

- в правовой акт, содержащий требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных (муниципальных) заказчиков (для **администрации Белоярского района и ГРБС**: постановление администрации Белоярского района от 29 февраля 2016 года № 192 «О правилах определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией Белоярского района (включая подведомственные казенные и бюджетные учреждения), подведомственными муниципальными органами администрации Белоярского района казенными и бюджетными учреждениями» с изменениями);

*Например, для заказчиков федерального уровня таким документом является [Постановление Правительства РФ от 20.10.2014 № 1084](#). На уровне субъектов РФ и муниципальном уровне **такие документы** принимаются соответственно высшими исполнительными органами государственной власти и местными администрациям*

- правовые акты, устанавливающие на основании **ч. 5 ст. 19** Закона № 44-ФЗ требования к приобретаемым товарам (работам, услугам) (для **администрации Белоярского района**: постановление администрации Белоярского района от 27 апреля 2016 года № 429 «Об утверждении ведомственного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств (в том числе качества) и иных характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) к ним»).

2. Привести в столбце 7 следующую информацию обо всех правовых актах, в которые включен объект закупки: полное наименование, дата принятия, номер. Если ни в один правовой акт объект закупки не включен, необходимо указать - «отсутствуют».

*Например, Заказчиком планируется закупка кресел офисных, которые соответствуют позиции 8 Ведомственного перечня «Мебель для сидения, с деревянным каркасом». В этом случае столбец 7 заполняется следующим образом:*

*Постановление администрации Белоярского района от 27 апреля 2016 года № 429 «Об утверждении ведомственного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств (в том числе качества) и иных характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) к ним»*

### **Информация о каких закупках не вносится в форму**

По нашему мнению, в форму обоснования не нужно включать сведения о закупках у единственного поставщика на основании [п. п. 4 и 5 ч. 1 ст. 93](#) Закона № 44-ФЗ. Это связано с тем, что данные о них в плане закупок приводятся обобщенно: конкретные наименования товаров (работ, услуг) не указываются. Поскольку товары (работы, услуги) не названы, то и обосновать, зачем они приобретаются, невозможно.

Формой не предусмотрено обоснование цены.

*Например, заказчик планирует приобрести различные товары на основании [п. 4 ч. 1 ст. 93](#) Закона № 44-ФЗ. В плане закупок они будут объединены под одним наименованием «товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тыс. руб.». Установить цель такой закупки нельзя, следовательно, заполнить иные столбцы формы обоснования невозможно.*

## **4.2. Как составить обоснование для ПЛАНА-ГРАФИКА ЗАКУПОК**

При заполнении [Формы](#) обоснования планов-графиков закупок в случае осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика (исполнителя)) в соответствии с [пунктами 4, 5, 26, 33 части 1 статьи 93](#) Закона № 44-ФЗ в соответствии с [пунктом 6](#) Правил обоснованию подлежит годовой объем указанных закупок. При этом заполняются графы 2, 4, 7, 8 [Формы](#) обоснования планов-графиков закупок.

В случае обоснования закупок, осуществляемых в соответствии с [пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93](#) Закона № 44-ФЗ, в графе 8 [Формы](#) обоснования планов-графиков закупок в целях обоснования годового объема указанных закупок указывается информация о его соответствии ограничениям годового объема закупок, установленным соответствующими положениями [Закона](#) № 44-ФЗ.

При обосновании закупок, осуществляемых в соответствии с [пунктом 26 части 1 статьи 93](#) Закона № 44-ФЗ, в случае заключения контракта на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий, в графе 8 [Формы](#) обоснования планов-графиков закупок указывается информация об утвержденном плане командировок (указываются мероприятия, на посещение которых были получены приглашения), согласно которому выделяются соответствующие денежные средства.

В случае обоснования закупок, осуществляемых в соответствии с [пунктом 33 части 1 статьи 93](#) Закона № 44-ФЗ (заключение контракта на оказание преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами), в графе 8 [Формы](#) обоснования планов-графиков закупок указываются запланированные образовательные и экскурсионные мероприятия и объем услуг (в часах), оказываемых в рамках соответствующих мероприятий.

При заполнении [столбца 5](#) необходимо руководствоваться перечнем методов обоснования цены, установленным [ч.1 ст.22 44-ФЗ](#), указав один из нижеперечисленных методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;

- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод.

В случае, если Заказчик применил иной метод в рамках ч.12 ст.22 44-ФЗ из-за невозможности применения ни одного из вышеперечисленных методов, необходимо заполнить **столбец 6**, включив обоснование невозможности применения указанных методов.

В **столбце 7** указывается наименование документов с указанием реквизитов, на основании которых выполнен расчет.

Для заполнения **столбца 8** выбрать один из предусмотренных способов осуществления закупки, например:

- открытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- запрос предложений;
- закупка у единственного поставщика

В **столбце 9** указывается ссылка на соответствующую статью в №44-ФЗ или нормативный акт.

*Например, в случае необходимости осуществления закупки на Выполнение строительных работ (группа по ОКПД 2 – 43), которые попадают в **Перечень товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)** установленный правительством РФ (распоряжение правительства РФ №471-р от 21.03.2016) в столбце 8 можно указать реквизиты соответствующего распоряжения.*

9
<i>распоряжение правительства РФ №471-р от 21.03.2016</i>
<i>п. 4 ч.1 ст.93 44-ФЗ</i>

**!!! Уважаемые коллеги, хотелось бы обратить особое внимание на тот факт, что в ОМЗ необходимо предоставлять формы для формирования консолидированных планов закупок и плана-графика закупок, с обязательным приложением документов по расчету НМЦК на бумажном носителе (локальный сметный расчет, обоснование цены с приложением трех коммерческих предложений и т.д.), реквизиты которых вы указываете указываться в форме обоснования.**