



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2017

№ 112

О Порядке консолидации в бюджете ЗАТО г. Островной Мурманской области бюджетных средств, сэкономленных муниципальными заказчиками ЗАТО г. Островной при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО г. Островной конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

В целях эффективного использования средств бюджета ЗАТО г. Островной Мурманской области Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок консолидации в бюджете ЗАТО г. Островной Мурманской области бюджетных средств, сэкономленных муниципальными заказчиками ЗАТО г. Островной при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО г. Островной конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Порядок).

2. Главным распорядителям средств бюджета ЗАТО г. Островной обеспечить выполнение мероприятий, определенных вышеуказанным Порядком.

3. Сектору муниципального заказа Администрации ЗАТО г. Островной (Табашненко Н.Н.) ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной информацию о проведенных процедурах по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) муниципальными заказчиками.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО г. Островной от 07.08.2015 № 161 «О Порядке консолидации в бюджете ЗАТО г. Островной Мурманской области бюджетных средств, сэкономленных муниципальными заказчиками ЗАТО г. Островной при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО г. Островной».

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru и вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.Е. Богданова

Порядок
консолидации в бюджете ЗАТО г. Островной Мурманской области бюджетных
средств, сэкономленных муниципальными заказчиками ЗАТО г. Островной
при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд
ЗАТО г. Островной конкурентными способами определения поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)

1. Настоящий Порядок определяет правила консолидации в бюджете ЗАТО г. Островной Мурманской области (далее – местный бюджет) бюджетных средств, сэкономленных муниципальными заказчиками ЗАТО г. Островной при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО г. Островной конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной о бюджете ЗАТО г. Островной Мурманской области на очередной финансовый год и на плановый период.

Положения настоящего Порядка не распространяются на расходы местного бюджета, предусмотренные:

- за счет средств областного и федерального бюджетов;
- в рамках софинансирования к расходам, производимым за счет областного и федерального бюджетов;
- на оздоровление и отдых детей;
- на осуществление мероприятий за счет средств муниципального дорожного фонда ЗАТО г. Островной.

2. Для целей настоящего Порядка под бюджетными средствами, сэкономленными муниципальными заказчиками ЗАТО г. Островной при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО г. Островной конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), понимается разница между ценой муниципального контракта, заключенного по итогам проведения торгов, и начальной (максимальной) ценой муниципального контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки (плане-графике, плане закупок).

3. Получатели средств местного бюджета ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, предоставляют главному распорядителю средств местного бюджета расчет экономии средств местного бюджета по итогам проведения соответствующих процедур (далее - расчет экономии) согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Главный распорядитель средств местного бюджета не позднее 5 рабочих дней со дня предоставления получателем средств местного бюджета расчета экономии направляет в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной предложения об уменьшении лимитов бюджетных обязательств в соответствии

с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета (главного администратора источников финансирования дефицита бюджета), утвержденным приказом Финансового отдела Администрации ЗАТО г. Островной, с приложением копий расчетов экономии, предоставленных получателями средств местного бюджета, согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной при отсутствии замечаний к предоставленным документам в течение 5 рабочих дней вносит соответствующие изменения в лимиты бюджетных обязательств.

6. В случае наличия предложений о направлении бюджетных средств, сэкономленных при осуществлении закупок товаров работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО г. Островной конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), на дополнительные расходы главный распорядитель средств местного бюджета направляет в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной соответствующие предложения с приложением обоснования необходимости осуществления предполагаемых мероприятий, смет и расчетов дополнительных расходов.

7. Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. островной в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения рассматривает его и вносит соответствующие изменения в лимиты бюджетных обязательств.

8. В случае если предложения главного распорядителя средств местного бюджета влекут изменения в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств, Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной вносит в них изменения в установленном порядке и, при необходимости, готовит проект решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной о внесении изменений в местный бюджет.

9. В случае отсутствия предложений о направлении бюджетных средств, сэкономленных при осуществлении закупок товаров работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО г. Островной конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), на дополнительные расходы, экономия средств, образовавшаяся по результатам закупок товаров работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО г. Островной конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), направляется на уменьшение дефицита местного бюджета.

10. Суммы, образовавшиеся от экономии средств по итогам осуществления закупок товаров работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО г. Островной конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) после 01 декабря текущего финансового года, остаются неиспользованными.

11. Должностные лица несут ответственность за неисполнение данного Порядка в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку

Расчет
экономии средств местного бюджета
по итогам осуществления закупок товаров, работ, услуг

Главный распорядитель средств местного бюджета _____
(наименование)

Получатель средств местного бюджета _____
(наименование)

рубли, коп.

№ п/п	№ муниципального контракта	Дата муниципального контракта	Наименование (муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия)	Коды бюджетной классификации расходов						Доведенные лимиты бюджетных обязательств	Цена муниципального контракта			Сумма экономии средств местного бюджета (гр. 15-гр. 13)-	Пояснения (в случае расхождения цены, установленной торгами и цены заключенного контракта)
				Ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Доп. классификация		Начальная максимальная цена контракта	Цена установленная торгами	Цена контракта		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого:															

Руководитель _____
(расшифровка подписи) (подпись)

Исполнитель _____
(расшифровка подписи) (подпись)

" " _____ 20 ____ г.
