



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ  
ПО КОСМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «РОСКОСМОС»  
(Госкорпорация «Роскосмос»)**

**ПРИКАЗ**

29 июля 2019 г.

№ 234

Москва

**Об утверждении Положения о порядке планирования закупочной деятельности и формирования отчетности о результатах закупочной деятельности Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и организаций, присоединившихся к Положению о закупке**

В целях оптимизации процессов планирования закупочной деятельности Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (далее – Госкорпорация «Роскосмос») и организаций, присоединившихся к Положению о закупке товаров, работ, услуг Госкорпорации «Роскосмос» (далее - Положение о закупке), в соответствии с пунктом 1.1.6 Положения о закупке

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

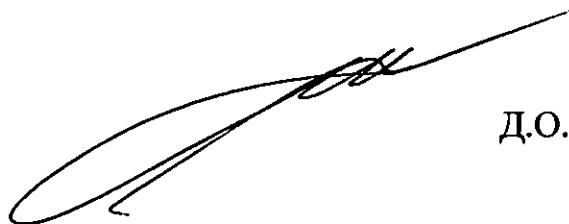
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке планирования закупочной деятельности и формирования отчетности о результатах закупочной деятельности Госкорпорации «Роскосмос» и организаций, присоединившихся к Положению о закупке (далее - Положение о планировании).
2. Структурным подразделениям Госкорпорации «Роскосмос» и организациям, присоединившимся к Положению о закупке, руководствоваться Положением о планировании с 1 сентября 2019 г.
3. Признать с 31 августа 2019 г. утратившим силу приказ Госкорпорации «Роскосмос» от 18 апреля 2018 г. № 125 «Об утверждении Положения о порядке планирования закупочной деятельности и формирования отчетности о результатах закупочной деятельности Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и

0004230

организаций, присоединившихся к Положению о закупке».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя генерального директора по экономике и финансам Госкорпорации «Роскосмос».

Генеральный директор



Д.О.Рогозин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Государственной корпорации  
по космической деятельности  
«Роскосмос»  
от 29.07.2019 № 234

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке планирования закупочной деятельности и формирования**  
**отчетности о результатах закупочной деятельности**  
**Государственной корпорации по космической деятельности**  
**«Роскосмос» и организаций, присоединившихся**  
**к Положению о закупке**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Сокращения, термины, определения .....	3
1. Общие положения .....	4
2. Формирование, согласование и утверждение РПЗ, ПЗ и ПЗИП.....	6
3. Порядок корректировки РПЗ, ПЗ, ПЗИП .....	9
4. Формирование плановых и сводных плановых показателей закупочной деятельности.....	11
5. Формирование отчетности о результатах закупочной деятельности .....	12

### Сокращения, термины, определения

В тексте настоящего Положения использованы следующие сокращения, термины, определения:

**АСУЗД** – автоматизированная система управления закупочной деятельностью.

**Бюджет** – финансовый план деятельности заказчика в установленный период.

**Долгосрочный переходящий договор** – договор, срок исполнения которого находится за пределами текущего планового периода.

**Закупочное подразделение** – одно или несколько профильных структурных подразделений заказчика, отвечающих за планирование закупок и формирование отчетности о результатах закупочной деятельности.

**НДС** – налог на добавленную стоимость.

**Организации** – Организации Корпорации, как они определены в статье 2 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 215-ФЗ «О Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос», и иные юридические лица, присоединившиеся к Положению о закупке.

**Положение о закупке** – Положение о закупке товаров, работ, услуг Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос».

**Положение о планировании** – Положение о порядке планирования закупочной деятельности и формирования отчетности о результатах закупочной деятельности Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и организаций, присоединившихся к Положению о закупке.

**ПП 932** – постановление Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

**СЗЭТП** – специализированная закрытая электронная торговая площадка.

Иные сокращения, термины, определения применяются в Положении о планировании в соответствии с Положением о закупке.

В случае внесения изменений в Положение о закупке, принятия Корпорацией нового Положения о закупке нормы, предусмотренные Положением о планировании, применяются в части, не противоречащей новому Положению о закупке или его измененной редакции.

## 1. Общие положения

1.1 Положение о планировании определяет единые правила:  
планирования закупок;  
формирования отчетности о результатах закупочной деятельности;  
сбора и анализа отчетности о результатах закупочной деятельности.

1.2 Положение о планировании применяется Корпорацией и Организациями за исключением случаев, когда планирование закупочной деятельности и формирование отчетности о результатах закупочной деятельности осуществляются в соответствии с нормами Закона № 44-ФЗ и правовыми актами, принятыми в его развитие.

1.3 Корпорация, Организации при планировании закупочной деятельности, формировании отчетности о результатах закупочной деятельности руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Положением о закупке, Положением о планировании, правовыми актами заказчика.

1.4 Корпорация, Организации вправе регламентировать процесс планирования закупочной деятельности, в том числе установить ответственных лиц, сроки и порядок формирования, согласования и утверждения РПЗ, ПЗ, ПЗИП, сведений о закупочной деятельности и внутренней отчетности о результатах закупочной деятельности путем принятия правовых актов Корпорации, Организаций, которые не должны противоречить нормам Положения о закупке и Положения о планировании.

1.5 Планирование закупок заключается в последовательном осуществлении следующих мероприятий:

формирование и согласование потребности в продукции;

формирование РПЗ, ПЗ, ПЗИП в соответствии с Бюджетом (проектом Бюджета – до его утверждения);

проверка РПЗ, ПЗ, ПЗИП на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, правовым актам Корпорации, Организаций;

согласование и утверждение РПЗ, ПЗ, ПЗИП;

формирование и утверждение плановых показателей закупочной деятельности;

официальное размещение ПЗ и ПЗИП в порядке, предусмотренном Положением о закупке;

корректировка РПЗ, ПЗ, ПЗИП и официальное размещение корректировок ПЗ и ПЗИП в порядке, предусмотренном Положением о закупке (при необходимости);

анализ исполнения РПЗ, ПЗ, ПЗИП.

1.6 Заказчики, обязанные в силу законодательства Российской Федерации осуществлять закупки у субъектов МСП, планируют закупки с учетом необходимости исполнения показателей, установленных законодательством Российской Федерации, по осуществлению закупочных процедур среди субъектов МСП.

1.7 Закупочное подразделение в рамках процесса планирования закупочной деятельности осуществляет:

консолидацию потребностей Инициаторов закупки и формирование РПЗ, ПЗ, ПЗИП;

официальное размещение утвержденных ПЗ и ПЗИП;

корректировку РПЗ, ПЗ и ПЗИП.

1.8 Закупочное подразделение Организации в рамках формирования отчетности о результатах закупочной деятельности осуществляет:

формирование плановых показателей закупочной деятельности и скорректированных плановых показателей закупочной деятельности;

формирование отчетности о результатах закупочной деятельности;

направление отчетности о результатах закупочной деятельности в Корпорацию.

1.9 Закупочное подразделение Корпорации в рамках анализа отчетности о результатах закупочной деятельности Организаций осуществляет:

формирование сводных плановых показателей закупочной деятельности;

формирование отчета об исполнении сводных плановых показателей закупочной деятельности;

представление сводных плановых показателей закупочной деятельности (сводных скорректированных плановых показателей закупочной деятельности) и отчетов об исполнении сводных плановых показателей закупочной деятельности в ЦЗК.

1.10 При планировании закупок и формировании отчетности о результатах закупочной деятельности устанавливаются следующие контрольные сроки:

до 1 декабря года, предшествующего планируемому, Организации обязаны сформировать, утвердить и представить в Корпорацию РПЗ и плановые показатели закупочной деятельности на планируемый год;

до 10 декабря года, предшествующего планируемому, в ЦЗК должны быть представлены сводные плановые показатели закупочной деятельности, сформированные на планируемый год;

до 31 декабря года, предшествующего планируемому, заказчиками должны быть выполнены мероприятия по утверждению и официальному размещению ПЗ, ПЗИП в ЕИС;

ежеквартально, не позднее 7 рабочих дней с начала месяца, следующего за отчетным кварталом, Организации обязаны сформировать и утвердить скорректированные плановые показатели закупочной деятельности и отчетность о результатах закупочной деятельности;

ежеквартально, в течение 3 рабочих дней после утверждения скорректированных плановых показателей закупочной деятельности и отчетности о результатах закупочной деятельности Организации обязаны направить указанные документы и скорректированный РПЗ в Корпорацию;

Закупочное подразделение Корпорации в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения скорректированных плановых показателей закупочной деятельности и отчетности о результатах закупочной деятельности Организации формирует сводные скорректированные плановые показатели закупочной деятельности и отчет об исполнении сводных плановых показателей закупочной деятельности и представляет их в ЦЗК.

1.11 Формирование и направление РПЗ, плановых показателей закупочной деятельности и отчетности о результатах закупочной деятельности в Корпорацию осуществляется посредством АСУЗД. До ввода в эксплуатацию АСУЗД и при отсутствии технической возможности работы в системе, направление указанных документов осуществляется по каналам связи, обеспечивающим защиту информации, либо нарочно на съемном носителе в формате .xls, .xlsx и в бумажной форме с сопроводительным письмом.

1.12 Порядок представления документов, установленный пунктом 1.11 Положения о планировании, может быть изменен с уведомлением Организаций.

## **2. Формирование, согласование и утверждение РПЗ, ПЗ и ПЗИП**

2.1 Включение информации о закупке в РПЗ, ПЗ, ПЗИП является основанием для подготовки к проведению такой закупки с учетом особенностей, установленных в подразделе 3.3 Положения о закупке. Закупка, информация о которой отсутствует в РПЗ, ПЗ, ПЗИП, не может быть проведена до момента включения информации о ней в РПЗ, ПЗ и ПЗИП.



2.2 Формирование РПЗ осуществляется на период 1 календарного года на основании потребностей в продукции, удовлетворение которых подразумевает проведение закупок для нужд заказчика, с учетом Бюджета заказчика (проекта Бюджета).

2.2.1 Заказчики формируют РПЗ по форме согласно приложению № 1 к Положению о планировании.

2.2.2 РПЗ включает в себя следующие разделы:

Раздел I – «План закупки». Включает информацию о закупках, которые заказчик планирует осуществить в данном году путем размещения извещения и документации о закупке в ЕИС (в том числе с признаком инновационной и высокотехнологической продукции), и соответствует ПЗ;

Раздел II – «Закупки, не составляющие государственную тайну, но не подлежащие размещению в ЕИС». Включает информацию о закупках, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат официальному размещению в ЕИС в соответствии с действующим законодательством. Сведения о закупках указанного раздела РПЗ подлежат размещению на СЗЭТП.

Раздел III – «Закупки, составляющие государственную тайну». Включает информацию о закупках, в извещении, документации о закупке, проекте договора о закупке которых содержатся сведения, составляющие государственную тайну. Формирование и хранение раздела III РПЗ осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством о защите государственной тайны.

Раздел IV – «Закупки малого объема». Включает информацию о закупках, осуществляемых в соответствии с подпунктом 6.6.2 (37) Положения о закупке, стоимость которых не превышает 100 000 рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составит более чем 5 000 000 000 рублей – 500 000 рублей с НДС, сведения о которых заказчик вправе не размещать в ЕИС.

Информация о закупках IV раздела, включается в РПЗ одной строкой ежемесячно в разрезе каждого ОКПД2. По итогам месяца заказчик корректирует указанные позиции IV раздела РПЗ в части приведения НМЦ в соответствие с общим объемом фактически проведенных закупок. По итогам месяца заказчик формирует приложение к РПЗ по форме, согласно приложению № 1.1 к Положению о планировании, включающее перечень закупок по каждой строке IV раздела в соответствии с фактически приобретенной продукцией.

По решению заказчика информация о закупках IV раздела может включаться в РПЗ отдельными строками по каждому лоту. При этом

Приложение № 1.1 к Положению о планировании по таким закупкам не формируется.

Раздел V – «Закупки, информацию о которых заказчик вправе не размещать в ЕИС». Включает информацию о закупках, сведения о которых заказчик вправе не размещать в ЕИС в соответствии с пунктом 15 статьи 4 Закона № 223-ФЗ, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с подпунктом 6.6.2 (37) Положения о закупке.

Раздел VI – «Долгосрочные позиции планов закупки за предыдущие периоды планирования». Включает информацию о закупках, относящихся к долгосрочным переходящим договорам предыдущего периода планирования, информация о которых размещена в ЕИС в текущем ПЗ.

2.2.3 Лоты могут быть одновременно включены только в один раздел РПЗ. Закупка, отвечающая одновременно нескольким критериям, позволяющим включить позицию в несколько разделов РПЗ, включается в один из разделов по решению заказчика.

2.2.4 Каждый раздел РПЗ должен быть разбит ежемесячно. У каждого раздела РПЗ должна быть самостоятельная нумерация, за исключением разделов I и VI, имеющих общую сквозную нумерацию в соответствии с порядковыми номерами данных позиций в ЕИС.

2.2.5 При формировании РПЗ по каждой закупке указывается ОКПД2 с детализацией класса, подкласса, группы, подгруппы, вида, категории, подкатегории (9 знаков).

2.2.6 При отсутствии на момент формирования РПЗ утвержденного Бюджета на планируемый год в РПЗ включаются закупки по текущим расходам. После утверждения Бюджета на планируемый год РПЗ подлежит корректировке.

2.2.7 В целях приведения РПЗ в соответствие с утвержденным Бюджетом структурное подразделение заказчика, ответственное за формирование и утверждение Бюджета, направляет в Закупочное подразделение Бюджет заказчика в течение 2 рабочих дней со дня его утверждения.

2.2.8 Если период исполнения договора превышает срок, на который утверждается РПЗ (долгосрочные переходящие договоры), в РПЗ включаются сведения на весь период исполнения договора.

2.2.9 Позиция РПЗ отражает потребность в продукции, объединенную в состав одного лота, по результатам закупки которого заказчиком заключается отдельный договор, за исключением раздела IV РПЗ.

2.2.10 Несколько лотов могут быть объединены в состав одной закупочной процедуры, которая будет оформлена общим извещением и документацией о закупке (многолотовая закупка), при этом каждый лот

такой многолотовой закупки включается отдельной строкой в РПЗ.

2.2.11 РПЗ Организаций (за исключением раздела III) направляются в Корпорацию одновременно с плановыми показателями закупочной деятельности в сроки, установленные абзацем 2 пункта 1.10 Положения о планировании.

2.3 ПЗ формируется в соответствии с ПП 932 и Положением о закупке по форме, утверждённой ПП 932.

2.3.1 Сведения, содержащиеся в ПЗ должны полностью соответствовать сведениям, содержащимся в разделах I и VI РПЗ.

2.4 ПЗИП формируется на основании программ и планов инновационного развития с учетом Бюджета (проекта Бюджета) Корпорации или Бюджета (проекта Бюджета) Организации соответственно. После утверждения Бюджета ПЗИП подлежит корректировке.

2.4.1 Формирование и утверждение ПЗИП осуществляется ежегодно на период от 5 до 7 лет.

2.4.2 ПЗИП формируется в соответствии с ПП 932 и Положением о закупке по форме, утверждённой ПП 932.

2.5 ПЗ и ПЗИП утверждаются и размещаются в ЕИС в сроки, установленные абзацем 4 пункта 1.10 Положения о планировании.

2.6 Порядок взаимодействия структурных подразделений при формировании и согласовании РПЗ, ПЗ и ПЗИП устанавливается внутренними правовыми актами Корпорации и Организаций.

2.7 Утверждение и подписание РПЗ, ПЗ, ПЗИП Корпорации осуществляет генеральный директор Корпорации или уполномоченное им лицо.

2.8 Утверждение и подписание РПЗ, ПЗ, ПЗИП Организации осуществляет руководитель Организации или уполномоченное им лицо.

### **3. Порядок корректировки РПЗ, ПЗ, ПЗИП**

3.1 Корректировка РПЗ, ПЗ, ПЗИП может быть плановая и внеплановая.

3.2 Корректировка РПЗ, ПЗ, ПЗИП осуществляется путем внесения изменений в существующие позиции РПЗ, ПЗ, ПЗИП, аннулирования существующих позиций или путем добавления новых позиций. При этом порядковые номера, присвоенные закупкам, не подлежат изменению.

3.3 Основания для проведения корректировки РПЗ, ПЗ и ПЗИП определены в пункте 9.7.3 Положения о закупке.

3.4 Проект корректировки РПЗ, ПЗ, ПЗИП формируется Инициатором закупки и направляется в Закупочное подразделение для формирования проектов изменений РПЗ, ПЗ, ПЗИП.

3.5 В случае отсутствия необходимости в проведении закупки указанная позиция должна быть аннулирована при корректировке РПЗ, ПЗ, ПЗИП. Сведения о проведенных закупках планируемого периода не подлежат аннулированию, за исключением закупок, признанных по итогам проведения процедуры несостоявшимися, по основаниям, указанным в подпунктах 11.9.1 (2), 11.9.1 (4), 11.9.1 (6), 11.9.1 (8), 11.9.1 (10), 11.9.1 (12), 11.9.1 (14) и 11.9.1 (16) Положения о закупке.

3.6 Скорректированные РПЗ Организаций направляются в Корпорацию одновременно со скорректированными плановыми показателями закупочной деятельности в сроки, установленные абзацем 6 пункта 1.10 Положения о планировании.

3.7 Плановая корректировка РПЗ, ПЗ, ПЗИП проводится не чаще одного раза в месяц.

3.8 В ходе плановой корректировки РПЗ, ПЗ, ПЗИП также осуществляется перенос сроков размещения извещения по своевременно нереализованным закупкам на более поздний срок.

3.9 Корпорация и Организации вправе установить порядок и сроки проведения плановых корректировок, в том числе последовательность и предельные сроки подачи документов на соответствующую плановую корректировку Инициаторами закупки, не противоречащие условиям Положения о планировании.

3.10 Внеплановая корректировка РПЗ, ПЗ, ПЗИП проводится при наличии срочной потребности в закупке товаров, работ, услуг и невозможности удовлетворения возникшей потребности в сроки, установленные для плановой корректировки РПЗ, ПЗ, ПЗИП.

3.11 Срочность возникновения потребности в продукции должна быть документально подтверждена. При отсутствии указанного документального подтверждения соответствующие изменения включаются в плановую корректировку РПЗ, ПЗ, ПЗИП.

3.12 Корпорация и Организации вправе установить порядок и сроки проведения внеплановых корректировок, в том числе последовательность и предельные сроки подачи документов на соответствующую внеплановую корректировку Инициаторами закупки, не противоречащие условиям Положения о планировании.

3.13 Корпорация и Организации должны стремиться к снижению количества внеплановых корректировок РПЗ, ПЗ, ПЗИП.

3.14 Информация о внеплановых корректировках, в том числе об их

количестве и причинах, включается в состав отчетности о результатах закупочной деятельности.

#### **4. Формирование плановых и сводных плановых показателей закупочной деятельности**

4.1 Плановые показатели закупочной деятельности формируются Организаниями на основании сведений, которые содержатся в РПЗ указанной Организации, по форме согласно приложению № 2 к Положению о планировании и направляются в Корпорацию в сроки, установленные абзацем 2 пункта 1.10 Положения о планировании.

4.2 В плановые показатели закупочной деятельности не включается информация о лотах, входящих в разделы III и VI РПЗ.

4.3 Плановые показатели закупочной (скорректированные плановые показатели закупочной деятельности) деятельности Организации утверждаются руководителем Организации или уполномоченным им лицом.

4.4 Скорректированные плановые показатели закупочной деятельности формируются Организаниями исходя из сведений, которые содержатся в корректировке РПЗ указанной Организации, по форме согласно приложению № 2 к Положению о планировании и утверждаются в срок, установленный абзацем 5 пункта 1.10 Положения о планировании.

4.5 Скорректированные плановые показатели закупочной деятельности Организаций направляются в Корпорацию одновременно со скорректированным РПЗ и отчетностью о результатах закупочной деятельности в сроки, установленные абзацем 6 пункта 1.10 Положения о планировании.

4.6 Результатом выполнения плановых показателей закупочной деятельности является их соблюдение в течение календарного года.

4.7 Сводные плановые показатели закупочной деятельности и сводные скорректированные плановые показатели закупочной деятельности формируются Закупочным подразделением Корпорации на основании плановых показателей закупочной деятельности Организаций по форме согласно приложению № 3 к Положению о планировании.

4.8 Сводные плановые показатели закупочной деятельности представляются в ЦЗК в срок, установленный абзацем 3 пункта 1.10 Положения о планировании.

4.9 Сводные скорректированные плановые показатели закупочной деятельности представляются в ЦЗК одновременно с отчетом об исполнении сводных плановых показателей закупочной деятельности в

сроки, установленные абзацем 7 пункта 1.10 Положения о планировании.

## **5. Формирование отчетности о результатах закупочной деятельности**

5.1 Отчетность о результатах закупочной деятельности формируется в целях анализа и мониторинга закупочной деятельности, осуществляемой Организациями.

5.2 Отчетность о результатах закупочной деятельности включает следующие виды отчетов:

отчет об исполнении РПЗ по форме согласно приложению № 4 к Положению о планировании, формируемый в части исполнения разделов I, II, IV и V РПЗ;

отчет об исполнении плановых показателей закупочной деятельности по форме согласно приложению № 5 к Положению о планировании;

сведения о закупочной деятельности по форме согласно приложению № 6 к Положению о планировании.

5.3 Отчетность о результатах закупочной деятельности формируется каждым заказчиком в течение календарного года ежеквартально нарастающим итогом и утверждается руководителем Организации или уполномоченным им лицом в срок, установленные абзацем 5 пункта 1.10 Положения о планировании.

5.4 Отчетность о результатах закупочной деятельности Организаций направляется в Корпорацию в сроки, установленные абзацем 6 пункта 1.10 Положения о планировании.

5.5 Отчетность о результатах закупочной деятельности, сформированная в соответствии с Положением о планировании, не подлежит официальному размещению в открытых источниках информации.

5.6 В случае отклонения Организацией от плановых показателей закупочной деятельности, предусмотренных подразделом 4 Положения о планировании, к отчетности о результатах закупочной деятельности прилагается пояснительная записка с обоснованием такого отклонения.

5.7 Отчет об исполнении сводных плановых показателей закупочной деятельности формируется Закупочным подразделением Корпорации на основании отчетности о результатах закупочной деятельности Организаций по форме согласно приложению № 7 к Положению о планировании, и представляется в ЦЗК в срок, установленный абзацем 7 пункта 1.10 Положения о планировании.