

О ЗАКУПКАХ  
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ



## Автор семинара

### **Емцова Оксана Анатольевна**

к.э.н., эксперт открытого правительства, консультант Генеральной прокуратуры, МИД России, ряда Федеральных целевых программ и проектов Мирового Банка.

Автор учебно – методических пособий по теме семинара, соавтор книги «Организация и проведение конкурсов на закупку продукции для государственных нужд»

□ E-mail: [tender-sovet@mail.ru](mailto:tender-sovet@mail.ru)

# Информационная открытость

- До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

# Что такое положение о закупке

- Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и должен содержать требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

# Порядок размещения Положения о закупке и его корректировки

Определяется нормами Постановления Правительства № 908.

10. Для размещения на официальном сайте положения о закупке представитель заказчика размещает в закрытой части официального сайта положение о закупке в электронном виде и с помощью функционала официального сайта формирует документ, содержащий следующие основные сведения о положении о закупке:

а) наименование положения о закупке;

б) полное и сокращенное (при наличии) наименование заказчика в соответствии с учредительными документами;

в) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер заказчика;

г) даты утверждения и вступления в силу положения о закупке;

д) наименование органа, утвердившего положение о закупке.

11. Положение о закупке считается размещенным на официальном сайте надлежащим образом после размещения в общедоступной части официального сайта документов.

12. Для размещения информации о внесении изменений в положение о закупке представитель заказчика размещает измененный электронный вид положения о закупке и при необходимости вносит изменения в документ, содержащий основные сведения о положении о закупке, а также размещает электронный вид документа, предусмотренного пунктом 5 Положения.

5. Изменение размещенной на официальном сайте информации о закупке осуществляется с размещением документа, содержащего перечень внесенных изменений.

# ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ ПЛАНА

- Определяется нормами Постановления Правительства № 932.
- В план закупки не включаются составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора.
- В плане закупки могут не отражаться сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.
- Размещение плана закупки товаров, работ, услуг, информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.
- План закупки должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

# КОРРЕКТИРОВКИ ПЛАНА

**Корректировка плана закупки может осуществляться** в том числе в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами заказчика.

**В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.**

# Порядок размещения Плана закупки и его корректировки

Определяется нормами Постановления Правительства № 908.

14. **Размещение плана закупки** товаров, работ, услуг, **информации о внесении в него изменений** на официальном сайте **осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.** Размещение плана закупки на официальном сайте осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

15. Для размещения на официальном сайте плана закупки представитель заказчика формирует в закрытой части официального сайта с помощью функционала официального сайта план закупки (далее - **структурированный вид плана закупки**) или размещает в закрытой части официального сайта **электронный вид плана закупки.**

16. В случае необходимости представитель заказчика **может вместе со структурированным видом** плана закупки разместить план закупки в виде графического образа его оригинала (далее - **графический вид плана закупки**).

17. План закупки считается размещенным на официальном сайте надлежащим образом после размещения в общедоступной части официального сайта структурированного вида плана закупки и (или) электронного вида плана закупки либо структурированного вида плана закупки и графического вида такого плана.

18. Для размещения информации о внесении изменений в план закупки представитель заказчика **вносит изменения в структурированный вид плана закупки и (или) размещает измененный электронный вид плана закупки либо вносит изменения в структурированный вид плана закупки и размещает измененный графический вид плана закупки, а также размещает электронный вид документа, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения.**

# Обеспечение прозрачности

- Подлежат обязательному опубликованию следующие сведения:
- Положение о закупках
- План закупок на год
- Извещение о закупке
- Документация о закупке
- Проект договора
- Изменения, вносимые извещение и документацию
- Разъяснения документации
- Протоколы, составляемые в ходе закупки
- а также иная информация, размещение которой предусмотрено законодательством.
- В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются **объем, цена покупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней** со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- Иная информация, на усмотрение заказчика

# Порядок размещения протоколов

Определяется нормами Постановления Правительства № 908.

33. Для размещения на официальном сайте протоколов, составленных в ходе закупки, представитель заказчика в закрытой части официального сайта **выбирает форму протокола из имеющихся на официальном сайте форм протоколов** или корректирует имеющуюся на официальном сайте форму протокола в соответствии с положением о закупке и (или) **размещает электронный вид протокола**.

34. Протоколы, составленные в ходе закупки, **должны содержать сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения контракта**, а также иную информацию, предусмотренную Федеральным законом и положением о закупке, размещенном на официальном сайте.

35. **Протоколы, составленные в ходе закупки, размещаются также в графическом виде. !!!**

37. Для размещения информации о внесении изменений в протокол, составленный в ходе закупки, представитель заказчика вносит изменения в протокол, составленный в ходе закупки, а также **размещает электронный вид документа, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения**.

# Порядок размещения информации о договорах и изменений к ним

Определяется нормами Постановления Правительства № 908.

39. По окончании проведения процедуры закупки представитель заказчика в закрытой части официального сайта с помощью функционала официального сайта **при необходимости может сформировать документ, содержащий следующие сведения о договоре:**

- а) сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг;
- б) сведения о сроках исполнения договора;
- в) сведения об участнике закупки, с которым заключается договор.

40. Вместе с документом, содержащим сведения о договоре, представитель заказчика **может разместить электронный вид такого договора и (или) его графический вид**, другие документы в электронном и (или) в графическом виде, предусмотренные положением о закупке, размещенным на официальном сайте.

42. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с данными, указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, **информация об изменении договора с указанием измененных условий договора формируется в закрытой части официального сайта представителем заказчика**. Вместе с информацией об изменении договора представитель заказчика **при необходимости может разместить электронную версию дополнительного соглашения о внесении изменений в договор и (или) его графическое изображение**, другие документы в электронном виде, предусмотренные положением о закупке, размещенном на официальном сайте.

43. Для внесения изменений в сведения о договоре представитель заказчика вносит изменения в сведения о договоре и (или) размещает измененные электронные и (или) графические виды документов, а **также размещает электронный вид документа, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения**.

# Реестр договоров

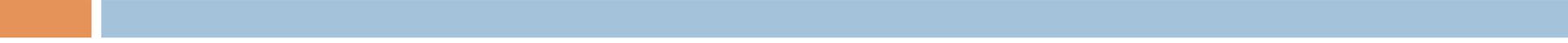
- с 1 января 2015 года:
- 1. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивает ведение в единой информационной системе реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки (далее - реестр договоров). Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы о закупках, сроки размещения такой информации и документов в указанном реестре, устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора заказчики вносят информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.
- 3. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом не подлежат размещению в единой информационной системе."

# Принятые НПА

- **Постановление Правительства РФ от 31.10.2014 № 1132 "О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки»**
- Вступает в силу 01.01.2015
- 1. с 01.01.2015 г. заказчик направляет **общие сведения** о заключенных контрактах-договорах в федеральное казначейство;
- 2. с 01.01.2016 г. заказчик направляет **общие сведения и документы** о заключенном контракте-договоре (**его исполнении, изменении и расторжении**) в федеральное казначейство.

В реестр включаются следующие информация и документы:

- а) наименование заказчика;
- б) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- в) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- г) дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- д) предмет договора, цена договора и срок (период) его исполнения;
- е) сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе).



Спасибо за внимание!