



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

11 июня 2013 г.

№ 104

Москва

**Об управлении размещением заказов
на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг
для нужд Федерального казначейства и централизованным
размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ,
оказание услуг для нужд территориальных органов Федерального
казначейства**

В соответствии с пунктом 6.8 Положения о Федеральном казначействе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 49, ст. 4908; 2012, № 1, ст. 180), в целях совершенствования организации и контроля за размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд центрального аппарата Федерального казначейства и централизованным размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд территориальных органов Федерального казначейства, осуществляемых за счет средств федерального бюджета, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Комиссию по вопросам координации работ по закупкам товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства и его территориальных органов (далее – Комиссия).

2. Утвердить персональный состав Комиссии согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение о Комиссии по вопросам координации работ по закупкам товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства и его территориальных органов согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Утвердить Порядок управления закупками товаров, работ и услуг для нужд центрального аппарата Федерального казначейства и централизованными закупками для нужд территориальных органов Федерального казначейства согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

5. Установить, что размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд центрального аппарата Федерального казначейства и централизованное размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд территориальных органов Федерального казначейства осуществляются на основании Плана закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства, утверждаемого в соответствии с Порядком управления закупками товаров, работ и услуг для нужд центрального аппарата Федерального казначейства и централизованными закупками для нужд территориальных органов Федерального казначейства, утвержденным в соответствии с пунктом 4 настоящего приказа.

6. Признать утратившим силу приказ Федерального казначейства от 18.08.2005 № 146 «Об утверждении Порядка согласования и подписания договоров, контрактов и соглашений по централизованным закупкам товаров, работ и услуг в центральном аппарате Федерального казначейства».

7. Признать утратившим силу приказ Федерального казначейства от 9 марта 2005 г. № 41 «Об организации централизованных закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства», приказ Федерального казначейства от 7 августа 2007 г. № 191 «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 9 марта 2005 г. № 41 «Об организации централизованных закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального

казначейства», приказ Федерального казначейства от 26 сентября 2008 г. № 254 «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 9 марта 2005 г. № 41 «Об организации централизованных закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства», приказ Федерального казначейства от 17 марта 2009 г. № 51 «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 9 марта 2005 г. № 41 «Об организации централизованных закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства», приказ Федерального казначейства от 9 декабря 2009 г. № 289 «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 9 марта 2005 г. № 41 «Об организации централизованных закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства», приказ Федерального казначейства от 27 мая 2010 г. № 123 «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 9 марта 2005 г. № 41 «Об организации централизованных закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства», приказ Федерального казначейства от 17 июня 2010 г. № 152 «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 9 марта 2005 г. № 41 «Об организации централизованных закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства», приказ Федерального казначейства от 25 июня 2010 г. № 157 «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 9 марта 2005 г. № 41 «Об организации централизованных закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства», приказ Федерального казначейства от 17 августа 2010 г. № 208 «О внесении изменений в приказ Федерального казначейства от 9 марта 2005 г. № 41 «Об организации централизованных закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства», приказ Федерального казначейства от 25 ноября 2011 г. № 565 «О внесении изменений в Состав Комиссии по планированию закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 9 марта 2005 г. № 41 «Об организации централизованных закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального казначейства А.Ю. Демидова.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Артюхин', written in a cursive style.

Р.Е. Артюхин

Приложение № 1 к приказу
Федерального казначейства

от « 11 » июня 2019 г. № 104

**Персональный состав Комиссии по вопросам координации работ по
закупкам товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства
и его территориальных органов**

1. Демидов А.Ю. - заместитель руководителя Федерального казначейства (председатель комиссии)
2. Гуральников С.Б. - заместитель руководителя Федерального казначейства (заместитель председателя комиссии)
3. Смирнов В.А. - заместитель руководителя Федерального казначейства
4. Голикова Н.В. - начальник Финансового управления
5. Гурович А.М. - начальник Административного управления
6. Матвеев В.В. - начальник Управления интегрированных информационных систем государственных финансов
7. Павлов С.Г. - начальник Управления информационных систем
8. Рудь О.Н. - начальник Управления развития бюджетных платежей
9. Сауль С.Н. - начальник Юридического управления
10. Ткаченко В.В. - начальник Управления финансовых технологий
11. Бражко В.С. - заместитель начальника Управления режима секретности и безопасности информации
12. Горбатов А.А. - заместитель начальника Управления внутреннего контроля (аудита) и оценки эффективности деятельности

13. Назарова Е.А. - консультант Отдела финансового обеспечения
Финансового управления (ответственный
секретарь комиссии)

Положение
о Комиссии по вопросам координации работ
по закупкам товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства
и его территориальных органов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам координации работ по закупкам товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства и его территориальных органов (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения согласованных действий заинтересованных структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства по управлению закупками товаров, работ и услуг для нужд центрального аппарата Федерального казначейства и централизованными закупками товаров, работ и услуг для нужд территориальных органов Федерального казначейства.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе.

1.3. Комиссия формируется из штатных сотрудников Федерального казначейства. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Федерального казначейства.

1.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

1.5. Комиссию возглавляет председатель - заместитель руководителя Федерального казначейства, уполномоченный в соответствии с распределением обязанностей между руководителем Федерального казначейства и его заместителями на подписание заключаемых Федеральным казначейством государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров, а также актов сдачи-приемки товаров, работ и услуг по государственным контрактам и иным гражданско-правовым договорам, заключенным Федеральным казначейством (далее – Председатель).

1.6. Председатель обеспечивает координацию работ по размещению

заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – размещение заказов) для нужд центрального аппарата Федерального казначейства и централизованному размещению заказов для нужд территориальных органов Федерального казначейства в целях обеспечения своевременного и эффективного исполнения Плана закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства (далее – План закупок) в соответствии с установленными требованиями.

1.7. Председатель ежегодно, не позднее 10 (десяти) рабочих дней после доведения Министерством финансов Российской Федерации утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в федеральном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период по главе 100 «Федеральное казначейство», представляет на утверждение руководителю Федерального казначейства План закупок, а также, по мере необходимости, представляет на утверждение руководителю Федерального казначейства изменения и дополнения к нему.

1.8. Председатель ежегодно представляет руководителю Федерального казначейства Отчет об исполнении Плана закупок.

2. Основные задачи Комиссии:

2.1. Рассмотрение ежегодных потребностей Федерального казначейства в товарах, работах и услугах, оформленных Финансовым управлением центрального аппарата Федерального казначейства (далее – Финансовое управление) в форме проекта Плана закупок и проекта Плана-графика размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков (далее – План-график) на очередной финансовый год и плановый период и обоснований к нему, а также изменений и дополнений к Плану закупок и Плану-графику.

2.2. Мониторинг и периодический анализ исполнения Плана закупок на текущий финансовый год.

2.3. Рассмотрение Отчета об исполнении Плана закупок за прошедший финансовый год.

2.4. Выработка предложений по организации и контролю за размещением заказов для нужд центрального аппарата Федерального казначейства и централизованным размещением заказов для нужд территориальных органов Федерального казначейства.

3. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач по планированию централизованных закупок товаров, работ и услуг:

3.1. Рассматривает внесенные Финансовым управлением проекты:

Плана закупок, Плана-графика и обоснований к ним, а также изменений и дополнений к Плану закупок и Плану-графику, сформированные на основании предложений администраторов закупок - структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства, определенных в Плане закупок ответственными за организацию соответствующих закупок;

Отчета об исполнении Плана закупок.

3.2. Запрашивает в установленном порядке у структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства материалы по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.3. Получает в установленном порядке у структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства отчеты и заключения, предоставление которых регламентируется настоящим Положением, а также Порядком управления закупками товаров, работ и услуг для нужд центрального аппарата Федерального казначейства и централизованными закупками для нужд территориальных органов Федерального казначейства, включая, при необходимости, графики размещения заказов и графики исполнения заказов по формам, установленным приложением № 1 «Формы графиков размещения заказа» к Порядку управления закупками товаров, работ и услуг для нужд центрального аппарата Федерального казначейства и централизованными закупками для нужд территориальных органов Федерального казначейства, утвержденному приказом Федерального

казначейства об управлении размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Федерального казначейства и централизованным размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд территориальных органов Федерального казначейства (далее – Порядок), приложением № 2 «Форма графика исполнения заказа» к Порядку соответственно.

3.4. Приглашает в установленном порядке на заседания Комиссии сотрудников Федерального казначейства, а также, в зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседании, представителей соответствующих органов исполнительной и законодательной власти, научных организаций, общественных объединений, других организаций и учреждений.

3.5. Заслушивает на своих заседаниях доклады должностных лиц Федерального казначейства, а также других организаций и учреждений, по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Комиссии.

3.6. Иницирует в установленном порядке проведение проверок деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства по вопросам управления закупками товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства и централизованными закупками товаров, работ и услуг для нужд территориальных органов Федерального казначейства.

3.7. Разрабатывает предложения по дополнениям программ проверок деятельности структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства в части вопросов управления закупками товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства и централизованными закупками товаров, работ и услуг для нужд территориальных органов Федерального казначейства.

3.8. Анализирует в установленном порядке показатели результативности и эффективности деятельности структурных

подразделений центрального аппарата Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства по управлению закупками товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства и централизованными закупками товаров, работ и услуг для нужд территориальных органов Федерального казначейства.

3.9. Изучает в установленном порядке опыт управления закупками товаров, работ и услуг в органах государственной власти Российской Федерации и зарубежных стран, вырабатывает предложения по его практическому использованию.

4. Регламент деятельности Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводит Председатель или, по его поручению, заместитель Председателя Комиссии.

4.2. Дата проведения и повестка дня очередного заседания Комиссии определяется Председателем либо лицом, его замещающим, с учетом предложений членов Комиссии.

4.3. Предложения членов Комиссии к проекту повестки дня заседания Комиссии и порядку его проведения представляются ответственному секретарю Комиссии в письменном виде не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до намеченной даты заседания.

4.4. Материалы, необходимые для подготовки сводных материалов к заседанию Комиссии, предоставляются администраторами закупок ответственному секретарю Комиссии в письменном и в электронном виде не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до намеченной даты заседания.

4.5. Материалы к заседанию Комиссии должны быть представлены ответственным секретарем Комиссии ее членам не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания.

4.6. Предложения членов Комиссии о приглашении на заседание Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии, представляются в письменном виде Председателю либо лицу, его замещающему, не менее чем

за 7 (семь) рабочих дней до даты заседания Комиссии, с обоснованием необходимости такого приглашения.

4.7. Решение о приглашении на заседание Комиссии лиц, не являющихся членами Комиссии, принимается Председателем либо лицом, его замещающим, и доводится до приглашенных лиц ответственным секретарем Комиссии.

4.8. Приглашенные на заседание Комиссии лица, не являющиеся членами Комиссии, обладают правом совещательного голоса.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.10. Заседания Комиссии и принимаемые Комиссией в пределах своей компетенции решения оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.11. Протокол заседания Комиссии включает в себя информацию о дате и месте проведения заседания, присутствовавших членах Комиссии, а также о приглашенных на заседание лицах, не являющихся членами Комиссии, перечне обсужденных вопросов, принятых решениях и итогах голосования.

4.12. Решения Комиссии принимаются путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Члены Комиссии не вправе воздерживаться от голосования. В случае равенства голосов голос ведущего заседание является решающим.

4.13. Все поступившие на рассмотрение Комиссии документы, после учета их ответственным секретарем Комиссии, направляются последним на рассмотрение Председателю либо лицу, его замещающему, для принятия решения о целесообразности, порядке и сроках их рассмотрения Комиссией.

4.14. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Административным управлением Федерального казначейства.

5. Председатель:

5.1. Руководит деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

5.2. Организует деятельность Комиссии.

5.3. Созывает по мере необходимости заседания Комиссии.

5.4. Распределяет обязанности между членами Комиссии.

5.5. Дает указания по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, обязательные к исполнению всеми членами Комиссии, и организует контроль за их исполнением.

6. Члены Комиссии:

6.1. Участвуют в заседаниях Комиссии, обсуждении и решении всех вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

6.2. Выполняют в установленные сроки поручения Председателя либо лица, его замещающего.

6.3. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня исполнения поручения предоставляют информацию об исполнении поручения Председателя либо лица, его замещающего ответственному секретарю Комиссии.

6.4. Знакомятся с материалами и документами, связанными с деятельностью Комиссии, вырабатывают и представляют свое мнение по обсуждаемым вопросам.

6.5. Члены Комиссии – начальники управлений центрального аппарата Федерального казначейства, являющихся администраторами закупок, обеспечивают актуализацию и, при необходимости, представление на заседании Комиссии, графиков размещения заказов и графиков исполнения заказов по формам, установленным приложением № 1 «Формы графиков размещения заказа» к Порядку, приложением № 2 «Форма графика исполнения заказа» к Порядку соответственно, по администрируемым закупкам.

**7. Ответственный секретарь Комиссии, по поручению
Председателя:**

7.1. Ведет протоколы заседаний Комиссии.

7.2. Оформляет и доводит, в случае необходимости, протоколы заседаний Комиссии до заместителей руководителя Федерального казначейства и структурных подразделений центрального аппарата Федерального казначейства.

7.3. Обеспечивает созыв членов Комиссии на ее заседания.

7.4. Обеспечивает надлежащее хранение протоколов заседаний и иных материалов работы Комиссии.

7.5. Представляет информацию об исполнении (неисполнении) поручений Председателя и заместителя Председателя, а также принятых Комиссией решений, на заседаниях Комиссии на основании предоставляемой исполнителями указанных поручений и решений информации.

7.6. Знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии.

Приложение № 3 к приказу
Федерального казначейства
от « 11 » июня 2019 г. № 104

**Порядок
управления закупками товаров, работ и услуг
для нужд центрального аппарата Федерального казначейства
и централизованными закупками для нужд территориальных органов
Федерального казначейства**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок управления закупками товаров, работ и услуг для нужд центрального аппарата Федерального казначейства и централизованными закупками для нужд территориальных органов Федерального казначейства (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30, ст. 3105), а также иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – размещение заказов) для государственных нужд.

Порядок устанавливает правила определения потребностей Федерального казначейства в закупках товаров, работ и услуг (далее - Продукция), организации, осуществления и контроля за размещением и исполнением заказов на закупку Продукции с целью удовлетворения нужд Федерального казначейства в указанной Продукции, обеспечения эффективного расходования средств федерального бюджета при

размещении заказов для нужд Федерального казначейства и централизованном размещении заказов для нужд территориальных органов Федерального казначейства, а также исполнении государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров, заключенных Федеральным казначейством.

1.2. Закупки Продукции осуществляются в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в сфере размещения заказов для государственных нужд.

1.3. Федеральное казначейство размещает заказы на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в целях удовлетворения нужд центрального аппарата и территориальных органов Федерального казначейства в определенной Продукции за счет средств федерального бюджета путем проведения торгов в форме конкурса (открытого или закрытого), закрытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов (запрос котировок, размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

1.4. Организационное обеспечение работ по подготовке, размещению и исполнению заказов осуществляют администраторы закупок - структурные подразделения центрального аппарата Федерального казначейства, определенные в Плане закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства (далее – План закупок) ответственными за организацию соответствующих закупок (далее – администраторы закупок).

2. Прогнозирование и планирование закупок Продукции

2.1. Не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до начала финансового года, в котором планируются закупки Продукции, администраторами закупок представляются в Финансовое управление центрального аппарата Федерального казначейства (далее – Финансовое управление) сведения о

потребностях Федерального казначейства в закупках Продукции, предусматривающих расходные обязательства Федерального казначейства в планируемом периоде, а также проекты Планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков (далее – План-график).

Представляемые администраторами закупок сведения о потребностях Федерального казначейства в закупках Продукции в форме проекта Плана закупок в части администрируемых расходов оформляются в письменном и электронном виде с приложением обоснований расчета начальных (максимальных) цен контрактов (цен лотов), и согласовываются курирующим соответствующее управление заместителем руководителя Федерального казначейства. Сведения о потребностях Федерального казначейства в закупках Продукции представляются в Финансовое управление по форме согласно приложению № 1 к Порядку формирования Плана закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства, Отчета об исполнении Плана закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства, Планового реестра закупок и Реестра закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов, утвержденному приказом Федерального казначейства.

Представляемые администраторами закупок проекты Планов-графиков оформляются в письменном и электронном виде, по форме согласно приложению № 2 к совместному приказу Минэкономразвития России и Казначейства России от 27 декабря 2011 г. № 761/20н (Российская газета, 2012, № 38), и включают информацию о закупках в части компетенции соответствующего администратора закупок

2.2. На основе поступивших предложений, а также объемов финансового обеспечения деятельности Федерального казначейства, предусмотренных федеральным бюджетом на соответствующий период, Финансовое управление формирует и представляет в Комиссию проект

Плана закупок, а также проект Плана-графика, с приложением всех документов, представленных в Финансовое управление администраторами закупок.

2.3. План закупок содержит сведения по каждой позиции закупок, предусмотренные приложением № 1 к Порядку формирования Плана закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства, Отчета об исполнении Плана закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства, Планового реестра закупок и Реестра закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов, утвержденному приказом Федерального казначейства.

2.4. После утверждения в установленном порядке Плана-графика Финансовым управлением обеспечивается опубликование Плана-графика в порядке и в сроки, предусмотренные Порядком размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, утвержденным совместным приказом Минэкономразвития России и Казначейства России от 27 декабря 2011 г. № 761/20н (Российская газета, 2012, № 38).

2.5. На стадии прогнозирования и планирования закупок Продукции управления центрального аппарата Федерального казначейства (в лице начальников соответствующих управлений центрального аппарата Федерального казначейства либо лиц, их замещающих) обладают следующими полномочиями:

2.5.1. Администраторы закупок:

обеспечивают проведение анализа конъюнктуры рынка, готовят предложения по определению эффективного варианта осуществления размещения заказа по стоимостным (определяют начальную (максимальную) цену контракта (цену лота)) и качественным параметрам,

готовят предложения по размещению заказов на закупку Продукции у субъектов малого предпринимательства, представляют указанные предложения на утверждение курирующему заместителю руководителя Федерального казначейства;

разрабатывают обоснованные предложения в проект Плана закупок, проект Плана-графика;

обеспечивают планирование размещения заказов на закупку Продукции у субъектов малого предпринимательства, а также одноименной Продукции.

2.5.2. Финансовое управление:

обобщает предложения администраторов закупок в проект Плана закупок, проект Плана-графика;

вносит на рассмотрение Комиссии проекты Плана закупок, Плана-графика, обоснования к Плану закупок, а также проекты изменений к Плану закупок, Плану-графику, сформированные на основании предложений администраторов закупок;

обеспечивает размещение Плана-графика, а также изменений к нему, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее также – официальный сайт).

2.6. На стадии прогнозирования и планирования закупок Продукции управления центрального аппарата Федерального казначейства (в лице начальников соответствующих управлений центрального аппарата Федерального казначейства либо лиц, их замещающих) несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность:

2.6.1. Администраторы закупок:

за несвоевременное и не соответствующее требованиям нормативных актов проведение анализа конъюнктуры рынка, необеспечение подготовки и представления на его основе в Финансовое управление обоснованных предложений по определению способа размещения заказа и формированию начальной (максимальной) цены контракта, и, в случае необходимости, ее уточнению непосредственно перед началом размещения заказа в порядке, установленном настоящим Порядком;

за несвоевременное и не соответствующее требованиям нормативных актов представление в Финансовое управление проекта Плана закупок, проекта Плана-графика, обоснований к Плану закупок, а также изменений к Плану закупок, Плану-графику;

за необеспечение планирования размещения заказов на закупку Продукции у субъектов малого предпринимательства, а также одноименной Продукции.

2.6.2. Финансовое управление:

за несвоевременное и несоответствующее требованиям нормативных актов представление в Комиссию проекта Плана закупок, а также изменений к Плану закупок.

3. Информационное обеспечение размещения заказов для нужд Федерального казначейства и централизованного размещения заказов для нужд территориальных органов Федерального казначейства

3.1. Финансовое управление обеспечивает:

размещение Плана-графика, а также изменений к нему, на официальном сайте, в порядке, предусмотренном Порядком размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, утвержденным совместным приказом Минэкономразвития России и

Казначейства России от 27 декабря 2011 г. № 761/20н (Российская газета, 2012, № 38);

размещение статистической информации о размещении Федеральным казначейством заказов на официальном сайте Федерального казначейства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Администраторы закупок размещают на официальном сайте:

конкурсную документацию, документацию об открытом аукционе в электронной форме, извещение о проведении запроса котировок цен, извещение о проведении размещения заказа, утвержденные курирующим администратора закупки заместителем руководителя Федерального казначейства, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты издания приказа Федерального казначейства о размещении заказа на закупку определенной Продукции и утверждения соответствующей документации о торгах, извещения о проведении запроса котировок цен;

изменения, вносимые в конкурсную документацию, документацию об открытом аукционе в электронной форме, извещение о проведении размещения заказа, а также разъяснения таких документов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

протоколы по итогам проведения процедур размещения заказов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.3. Администраторы закупок направляют сведения о заключенном государственном контракте (его изменении, исполнении, расторжении) в реестр государственных и муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – реестр контрактов) в соответствии с требованиями, установленными законодательством

Российской Федерации.

3.4. В части информационного обеспечения размещения заказов для нужд Федерального казначейства и централизованного размещения заказов для нужд территориальных органов Федерального казначейства управления центрального аппарата Федерального казначейства (в лице начальников соответствующих управлений центрального аппарата Федерального казначейства либо лиц, их замещающих) несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность:

3.4.1. Финансовое управление:

за несвоевременное размещение на официальном сайте Плана-графика, изменений в План-график в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Администраторы закупок:

за несвоевременное и несоответствующее требованиям нормативных актов размещение на официальном сайте конкурсной документации, документации об открытом аукционе в электронной форме, извещения о проведении запроса котировок цен, извещения о проведении размещения заказа;

за несвоевременное и несоответствующее требованиям нормативных актов размещение на официальном сайте изменений, вносимых в конкурсную документацию, документацию об открытом аукционе в электронной форме, извещение о проведении размещения заказа, а также разъяснений таких документов;

за несвоевременное и несоответствующее требованиям нормативных актов размещение на официальном сайте протоколов по итогам проведения процедур размещения заказов;

за несвоевременное направление сведений о заключенном государственном контракте в реестр контрактов, сведений об изменении

(исполнении, расторжении) государственного контракта, администрируемого соответствующим администратором закупок, а также за достоверность таких сведений.

4. Комиссии по размещению заказов центрального аппарата Федерального казначейства

4.1. В целях, установленных законодательством о размещении заказов для государственных нужд, в рамках каждого размещения заказа (за исключением размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения торгов), администратором закупки обеспечивается создание в центральном аппарате Федерального казначейства комиссии по размещению заказов.

Состав каждой комиссии по размещению заказа утверждается приказом Федерального казначейства, подготовка и согласование которого осуществляется одновременно с подготовкой и согласованием документации о торгах, извещения о проведении запроса котировок цен.

Состав комиссий по размещению заказа должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации в сфере размещения заказов.

Комиссии по размещению заказов осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями о соответствующем виде комиссии по размещению заказов, утверждаемыми приказами Федерального казначейства.

Полномочия и ответственность комиссий по размещению заказа, членов комиссий по размещению заказов устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация размещения заказов для нужд Федерального казначейства и централизованного размещения заказов для нужд

территориальных органов Федерального казначейства

5.1. Закупка Продукции осуществляется только в случае, если она включена в План закупок и План-график.

5.2. Администраторы закупок осуществляют ведение реестров размещения заказов. Ведение реестра размещения заказов, осуществляемых конкретным администратором закупок, производится каждым администратором закупок самостоятельно. Идентификация заказов в реестре размещения заказов реализуется путем присвоения каждому заказу индивидуального, определяемого в порядке последовательности, номера. Номер заказа присваивается перед началом работ по формированию документации о торгах, извещения о проведении запроса котировок, в случае размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не по итогам торгов, запроса котировок цен – перед началом работ по формированию проекта государственного контракта либо направлению запроса уполномоченному органу исполнительной власти, и должен состоять из комбинации цифр и букв, позволяющих однозначно определить заказ и администратора закупки.

Формирование индивидуального номера заказа осуществляется администраторами закупок в следующем формате: № ФКYYYY/DD/TTTT-xxx, где:

YYYY – год, в котором запланировано осуществление публикации извещения о размещении заказа либо заключение государственного контракта (в случае размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика));

DD – индекс управления Федерального казначейства, являющегося администратором закупки по соответствующему размещению заказа, определенный в соответствии с Перечнем цифровых обозначений (индексов)

структурных подразделений центрального аппарата
Федерального казначейства, утвержденным приказом
Федерального казначейства;

TTTT – код способа размещения заказа:

ОК – открытый конкурс,

ЗК – закрытый конкурс,

ЗА – закрытый аукцион,

ОАЭФ – открытый аукцион в электронной форме,

ЗКЦ – запрос котировок цен,

ЕИ – размещение заказа у единственного поставщика
(исполнителя, подрядчика),

xxx – порядковый номер размещения заказа
соответствующим администратором закупок в текущем году.

В реестре размещения заказов отражаются следующие позиции:

- порядковый номер позиции реестра;
- индивидуальный номер заказа;
- наименование заказа;
- предмет закупки;
- источник финансирования;
- номер и дата размещения извещения о проведении размещения заказа на официальном сайте, разрешения уполномоченного федерального органа исполнительной власти на закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), иного решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- наименование поставщика (исполнителя, подрядчика);
- номер и дата государственного контракта, иного гражданско-правового договора (при наличии);
- сумма контрактных/договорных обязательств.

Государственным контрактам, заключаемым по результатам размещения заказа путем проведения торгов в форме конкурса (открытого или закрытого), закрытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов (запрос котировок, размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)), иным гражданско-правовым договорам Финансовым управлением при их регистрации присваивается соответствующий номер. Указанный номер государственного контракта, договора фиксируется Финансовым управлением в Журнале учета государственных контрактов и договоров Федерального казначейства.

5.3. Администраторы закупок:

осуществляют подготовку и согласование с Финансовым и Юридическим управлениями проекта государственного контракта, а также документации о размещении заказа (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, извещения о проведении размещения заказа), и передают согласованные документы курирующему заместителю руководителя Федерального казначейства. Содержание документации о размещении заказа (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, извещения о проведении размещения заказа) определяется способом и предметом закупки. При этом, согласование Юридическим управлением проекта государственного контракта, а также документации о размещении заказа (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, извещения о проведении размещения заказа), осуществляется на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

обеспечивают утверждение конкурсной документации, документации о закрытом аукционе или открытом аукционе в электронной форме, извещения о проведении размещения заказа и графика размещения

заказа у курирующего заместителя руководителя Федерального казначейства;

вносят изменения в документации о торгах, извещения о проведении торгов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обеспечивают создание и функционирование комиссий по размещению заказа в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;

осуществляют установленные законодательством процедуры размещения заказов;

обеспечивают ведение реестра размещения заказов способом запроса котировок цен, а также реестра закупок, осуществляемых на основании пункта 14 части 2 статьи 55 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – закупки малого объема), по администрируемым закупкам, с указанием в таких реестрах для каждой закупки (включая, но не ограничиваясь) предмета закупки, группы номенклатуры товаров, работ и услуг для нужд заказчиков, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов (далее – номенклатура), фактической даты размещения заказа и стоимости Продукции;

обеспечивают согласование закупок одноименной Продукции способом запроса котировок цен и закупок малого объема в соответствии с группой номенклатуры со всеми иными администраторами закупок Федерального казначейства;

обеспечивают отсутствие в государственных контрактах, иных гражданско-правовых договорах условий, дискриминирующих положение Федерального казначейства по сравнению с обычными для такого рода

документов условиями (в том числе, в случае размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика));

обеспечивают наличие в проекте государственного контракта, иного гражданско-правового договора положений, предусматривающих возможность применения мер гражданско-правовой защиты в случае несоблюдения контрагентом своих обязательств по государственному контракту, иному гражданско-правовому договору;

обеспечивают размещение заказов и учет размещенных заказов на закупку Продукции у субъектов малого предпринимательства в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

обеспечивают доведение до Финансового управления информации о закупках малого объема, необходимой для ведения реестра закупок, осуществляемых без заключения государственного контракта в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по администрируемым закупкам не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты размещения соответствующего заказа.

5.4. Финансовое управление:

осуществляет ведение реестра закупок, осуществляемых без заключения государственного контракта с учетом положений статьи 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

осуществляет рассмотрение, в пределах компетенции, и согласование документаций о торгах, извещений о проведении размещения заказа в течение 7 (семи) рабочих дней с даты их поступления. В случае несоответствия документаций о торгах, извещений о проведении размещения заказа требованиям законодательства Российской Федерации или нормативным актам Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, иных органов власти, указанные документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их поступления в Финансовое

управление возвращаются администратору закупки для доработки с заключением, в котором указываются причины возврата документов.

5.5. Юридическое управление:

осуществляет рассмотрение, в пределах компетенции, и согласование документаций о торгах, извещений о проведении размещения заказа, графиков размещения заказа (в части соответствия процедур и сроков размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации) в течение 7 (семи) рабочих дней с даты их поступления. В случае несоответствия документаций о торгах, извещений о проведении размещения заказа требованиям законодательства Российской Федерации или нормативным актам Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, иных органов власти, указанные документы в течение 7 (семи) рабочих дней с даты их поступления в Юридическое управление возвращаются администратору закупки для доработки с заключением, в котором указываются причины возврата документов, в соответствии с Порядком проведения правовой экспертизы документов в центральном аппарате Федерального казначейства, утвержденным приказом Федерального казначейства от 22 октября 2012 г. № 410.

5.6. После устранения администратором закупки замечаний, изложенных в заключениях Финансового управления, Юридического управления, повторное рассмотрение и согласование документации о торгах, извещения о проведении размещения заказа осуществляются соответствующими структурными подразделениями центрального аппарата Федерального казначейства в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их поступления.

5.7. На стадии организации размещения заказов для нужд Федерального казначейства и централизованного размещения заказов для нужд территориальных органов Федерального казначейства управления

центрального аппарата Федерального казначейства (в лице начальников соответствующих управлений центрального аппарата Федерального казначейства либо лиц, их замещающих) несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность:

5.7.1. Администраторы закупок:

за необеспечение согласования закупок одноименной Продукции способом запроса котировок цен и закупок малого объема в соответствии с группой номенклатуры со всеми иными администраторами закупок Федерального казначейства информации, в части даты, суммы запланированного к заключению государственного контракта и иного гражданско-правового договора либо оплаты Продукции, группы номенклатуры, к которой относится закупаемая Продукция, для Продукции, включенной в реестр размещения заказов способом запроса котировок цен и в реестр закупок малого объема по администрируемым закупкам;

за наличие в государственных контрактах, иных гражданско-правовых договорах условий, дискриминирующих положение Федерального казначейства по сравнению с обычными для такого рода документов условиями (в том числе, в случае размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика));

за отсутствие в проекте государственного контракта, иного гражданско-правового договора положений, предусматривающих возможность применения мер гражданско-правовой защиты в случае несоблюдения контрагентом своих обязательств по государственному контракту, иному гражданско-правовому договору;

за необеспечение размещения заказов и учета размещенных заказов на закупку Продукции у субъектов малого предпринимательства;

за необеспечение подготовки, доработки по заключениям

Финансового управления, Юридического управления и согласования в установленном порядке документации о размещении заказа, извещения о проведении размещения заказа, проекта государственного контракта (договора);

за несоответствие составов комиссий по размещению заказов по администрируемым закупкам требованиям законодательства Российской Федерации;

за несвоевременное размещение заказов в соответствии с Планом закупок и Планом-графиком;

за несвоевременное доведение до Финансового управления информации о закупках малого объема, необходимой для ведения реестра закупок, осуществляемых без заключения государственного контракта в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по администрируемым закупкам;

за несвоевременное и несоответствующее требованиям нормативных актов предоставление необходимых документов в Финансовое управление, Юридическое управление и Комиссию;

за несоответствие процедур размещения заказов и заключения государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров требованиям законодательства Российской Федерации в сфере размещения заказов.

5.7.2. Финансовое управление:

за несвоевременное рассмотрение и согласование документации о торгах, извещений о проведении размещения заказа, а также за несвоевременное направление администратору закупки заключения о необходимости доработки вышеперечисленных документов;

за несоответствие параметров размещения заказа Плану закупок.

5.7.3. Юридическое управление:

за несвоевременное рассмотрение и согласование документации о торгах, извещений о проведении размещения заказа, а также за несвоевременное направление администратору закупки заключения о необходимости доработки вышеперечисленных документов;

за несоответствие законодательству Российской Федерации согласованных Юридическим управлением документаций о торгах, извещений о проведении размещения заказа.

5.8. Заключение государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров по результатам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

5.8.1. Подготовка проектов государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров осуществляется администратором соответствующей закупки по результатам торгов, запросов котировок цен либо в соответствии с потребностями, определенными Планом закупок, Планом-графиком (в случае размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.8.2. Проект государственного контракта должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к договорам, в том числе заключенным от имени Российской Федерации по итогам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ оказание услуг. Проект государственного контракта, как правило, должен содержать, включая, но не ограничиваясь, следующие разделы:

преамбула (наименования сторон государственного контракта, фамилии, имена, отчества полностью и должности лиц, его заключающих, с указанием документов, устанавливающих их полномочия);

предмет государственного контракта (краткое описание содержания

государственного контракта, указание на основания его заключения);

права и обязанности сторон;

требования к товарам, работам, услугам, их приемке Федеральным казначейством;

сумму государственного контракта и порядок расчетов;

ответственность сторон в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере размещения заказов);

дополнительные условия исполнения государственного контракта;

адреса, банковские реквизиты и подписи сторон, скрепленные печатями.

В зависимости от вида государственного контракта допускается наличие иных разделов.

5.8.3. Наличие приложений к государственному контракту должно быть указано в государственном контракте. Каждое упомянутое в государственном контракте приложение должно иметь порядковый номер, быть подписано сторонами по государственному контракту и скреплено печатями.

5.8.4. Проекты государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, заключаемые в центральном аппарате Федерального казначейства, подлежат обязательному согласованию. Подписание государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, не прошедших процедуру согласования, не допускается.

5.8.5. Организация процедуры согласования государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров осуществляется администратором соответствующей закупки. Процедура согласования государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров осуществляется до подписания государственных контрактов, иных

гражданско-правовых договоров со стороны поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.8.6. Проекты государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров подлежат последовательному согласованию:

администратором закупки;

иными заинтересованными управлениями центрального аппарата Федерального казначейства (функциональными заказчиками, Управлением режима секретности и безопасности информации (в случае необходимости));

заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим администратора закупки (в случае, если указанное должностное лицо не курирует деятельность Финансового управления);

Финансовым управлением;

заместителем руководителя Федерального казначейства, курирующим Финансовое управление;

Юридическим управлением.

Согласование удостоверяется путем проставления визы на последнем листе экземпляра государственного контракта, иного гражданско-правового договора, и на последних листах каждого его приложения (при наличии). Виза включает личную подпись уполномоченного лица, расшифровку его фамилии и должность, а также дату проставления. Отсутствие хотя бы одного из указанных реквизитов не допускается.

5.8.7. Право подписи государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, заключаемых Федеральным казначейством, имеет руководитель Федерального казначейства, а также заместители руководителя Федерального казначейства в случае, когда такие полномочия переданы указанным должностным лицам правовыми актами Федерального казначейства.

5.8.8. К проекту государственного контракта при направлении на согласование в центральном аппарате Федерального казначейства должны прилагаться:

документация о торгах либо извещение о проведении запроса котировок цен, утвержденные заказчиком (за исключением размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика));

протокол, оформленный в ходе размещения заказа, на основании которого заключается государственный контракт (в случае размещения заказа по итогам торгов, запроса котировок цен);

документы, подтверждающие полномочия должностных лиц сторон, подписывающих государственный контракт (при необходимости);

копии правоустанавливающих документов контрагентов;

копия документа об обеспечении исполнении государственного контракта (в случае, если в документации о торгах установлено требование обеспечения исполнения контракта);

копии документов, разрешающих деятельность контрагентов в соответствующей области (лицензии, иные разрешительные документы), в случае поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в сфере деятельности, где установлены ограничения для лиц, которые вправе осуществлять соответствующий вид деятельности.

5.8.9. Согласование проектов государственных контрактов, заключаемых по результатам торгов осуществляется структурными подразделениями центрального аппарата Федерального казначейства в срок не более 2 (двух) рабочих дней с даты поступления. При этом, в случае согласования проектов государственных контрактов, заключаемых по результатам открытых аукционов в электронной форме, проект государственного контракта направляется администратором закупки на согласование заинтересованным управлениям центрального аппарата

Федерального казначейства (функциональным заказчиком, в Управление режима секретности и безопасности информации (в случае необходимости)), в Финансовое и Юридическое управления одновременно.

5.8.10. После подписания государственного контракта, иного гражданско-правового договора уполномоченным лицом Федерального казначейства он подлежит скреплению Гербовой печатью Федерального казначейства, хранящейся в Финансовом управлении (за исключением государственного контракта, заключаемого по итогам проведения открытого аукциона в электронной форме).

5.8.11. Регистрация и учет государственных контрактов, заключаемых по результатам размещения заказа путем проведения торгов в форме конкурса (открытого или закрытого), закрытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов (запрос котировок, размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)), иных гражданско-правовых договоров, заключаемых Федеральным казначейством, осуществляется Финансовым управлением.

Подлинные экземпляры государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, заключаемых Федеральным казначейством, после регистрации передаются:

контрагенту;

в Финансовое управление.

Копии государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, заключаемых Федеральным казначейством, остаются у администратора закупки.

5.8.12. Изменение, расторжение государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, заключенных Федеральным

казначейством, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. При заключении государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров управления центрального аппарата Федерального казначейства (в лице начальников соответствующих управлений центрального аппарата Федерального казначейства либо лиц, их замещающих) несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность:

5.9.1. Администраторы закупок:

за несоблюдение процедур и сроков заключения государственных контрактов, установленных законодательством Российской Федерации;

за несоблюдение ограничений по объемам закупок одноименных товаров, работ и услуг, а также закупок товаров, работ и услуг у субъектов малого предпринимательства, установленных законодательством Российской Федерации;

за ненадлежащее оформление проектов государственных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, в том числе за несоблюдение требований к оформлению указанных документов, установленных настоящим Порядком;

за несоответствие предмета государственного контракта, иного гражданско-правового договора Плану закупок, Плану-графику;

за наличие в государственных контрактах, иных гражданско-правовых договорах условий, не соответствующих условиям документаций о торгах, заявкам на участие в торгах участников размещения заказа, с которым заключается государственный контракт, котировочных заявках победителей запросов котировок цен.

5.9.2. Финансовое управление:

за несоответствие государственного контракта, иного гражданско-

правового договора Плану закупок в части финансовых параметров закупки, включенных в План закупок;

за несоответствие размеров аванса, предусмотренных государственным контрактом, иным гражданско-правовым договором, требованиям законодательства Российской Федерации;

за недостоверность указанных в проекте государственного контракта, иного гражданско-правового договора банковских реквизитов Федерального казначейства;

за несоответствие предмета государственного контракта, иного гражданско-правового договора кодам бюджетной классификации.

5.9.3. Юридическое управление:

за несоответствие государственного контракта, иного гражданско-правового договора требованиям законодательства Российской Федерации, несоблюдение требований юридической техники при его подготовке;

за неправомерность должностных лиц сторон государственного контракта, иного гражданско-правового договора на его подписание;

за отсутствие либо неполноту существенных условий государственного контракта, иного гражданско-правового договора, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

за наличие в государственных контрактах, иных гражданско-правовых договорах условий, дискриминирующих положение Федерального казначейства по сравнению с обычными для такого рода документов условиями (в случае размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).

6. Осуществление исполнения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Федерального казначейства и централизованного исполнения заказов на поставки

товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд территориальных органов Федерального казначейства

6.1. Администраторы закупок осуществляют организационное обеспечение работ по исполнению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – исполнение заказов) для нужд Федерального казначейства и централизованному исполнению заказов для нужд территориальных органов Федерального казначейства.

6.2. Администраторы закупок:

обеспечивают на основе заключенных государственных контрактов утверждение графиков исполнения заказов по форме согласно приложению № 2 «Форма графика исполнения заказа» к настоящему Порядку, контроль (с их использованием) за исполнением государственных контрактов в части контроля сроков исполнения государственных контрактов, соблюдения установленных процедур приемки товаров, работ и услуг по количественным и качественным характеристикам, логистических процедур (доставка, погрузка, выгрузка, страхование (при необходимости), складирование и хранение товаров), а также контроль за соблюдением процедур безопасности перемещения товаров, предусмотренных государственным контрактом;

обеспечивают в установленном порядке, в рамках полномочий, возложенных положением о соответствующем управлении центрального аппарата Федерального казначейства и настоящим Порядком, проверку и визирование актов сдачи-приемки товаров, работ, услуг уполномоченными лицами центрального аппарата Федерального казначейства;

осуществляют оперативный учет исполнения мероприятий графика исполнения заказа в табличной форме и предоставляют доступ к табличным формам членам Комиссии в режиме просмотра.

6.3. Юридическое управление:

обеспечивает в установленном порядке, в рамках полномочий,

возложенных положением о Юридическом управлении и настоящим Порядком, рассмотрение и согласование документов, полномочия по согласованию которых возложены на Юридическое управление правовыми актами Федерального казначейства.

6.4. На стадии осуществления исполнения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Федерального казначейства и централизованного исполнения заказов для нужд территориальных органов Федерального казначейства управления центрального аппарата Федерального казначейства (в лице начальников соответствующих управлений центрального аппарата Федерального казначейства либо лиц, их замещающих) несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность:

6.4.1. Администраторы закупок:

за необеспечение исполнения государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров в части соблюдения сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, контроля за соблюдением установленных процедур приемки товаров, работ и услуг по количественным и качественным характеристикам, а также логистических процедур (доставка, погрузка, выгрузка, страхование (при необходимости), складирование и хранение товаров) и процедур обеспечения безопасности перемещения товаров, предусмотренных контрактом, в том числе, обеспечения проверки представляемых поставщиком актов выполненных работ и услуг на соответствие сроков начала и завершения работ в соответствии с государственными контрактами, а также правильности наименований территориальных органов Федерального казначейства;

за необеспечение, в случае необходимости, в установленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядке работ по получению Федеральным казначейством страхового возмещения при наступлении страхового случая (в денежном или

натуральном выражении);

за необеспечение, в случае необходимости, в установленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядке (направление поставщику (исполнителю, подрядчику) претензии) работ по своевременному и полному взиманию (удержанию) штрафов, пеней, неустоек в случае нарушения условий контрактов со стороны поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по государственным контрактам;

за необеспечение в установленном порядке проверки и визирования актов сдачи-приемки товаров, работ, услуг уполномоченными лицами Федерального казначейства;

за несвоевременное исполнение полномочий по осуществлению исполнения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Федерального казначейства и централизованного исполнения заказов для нужд территориальных органов Федерального казначейства, предусмотренных настоящим Порядком, и за несвоевременное исполнение заказов в соответствии с Планом закупок;

за несвоевременное и недостоверное отображение информации об исполнении мероприятий графика исполнения заказа в табличной форме, установленной приложением № 2 «Форма графика исполнения заказа» к настоящему Порядку, и препятствие доступа к ним членам Комиссии.

6.4.2. Финансовое управление:

за необеспечение ведения реестра закупок, осуществляемых без заключения государственного контракта в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по закупкам, осуществленным Федеральным казначейством, а также за несоответствие такого реестра требованиям статьи 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.4.3. Юридическое управление:

за несвоевременное и несоответствующее требованиям нормативных актов осуществление рассмотрения и согласования, в рамках полномочий, возложенных положением о Юридическом управлении и настоящим Порядком, документов, полномочия по согласованию которых возложены на Юридическое управление правовыми актами Федерального казначейства.

7. Контроль за размещением и исполнением заказов на закупку Продукции для нужд Федерального казначейства и централизованной подготовкой, размещением и исполнением заказов для нужд территориальных органов Федерального казначейства

7.1. Предварительный контроль за размещением и исполнением заказов на закупку Продукции для нужд Федерального казначейства и централизованным размещением и исполнением заказов для нужд территориальных органов Федерального казначейства осуществляется администраторами закупок, Финансовым управлением, Юридическим управлением, Управлением внутреннего контроля (аудита) и оценки эффективности деятельности в пределах, установленных положениями о соответствующих управлениях центрального аппарата Федерального казначейства, настоящим Порядком, а также правовыми актами Федерального казначейства в сфере внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства.

7.2. Последующий контроль за размещением и исполнением заказов на закупку Продукции для нужд Федерального казначейства и централизованным размещением и исполнением заказов на закупку Продукции для нужд территориальных органов Федерального казначейства осуществляется Управлением внутреннего контроля (аудита) и оценки эффективности деятельности в соответствии с требованиями

проведения контрольных и аудиторских мероприятий, установленными Стандартами внутреннего контроля и внутреннего аудита Федерального казначейства, применяемыми контрольно-аудиторскими подразделениями при осуществлении контрольной деятельности, утвержденными приказом Федерального казначейства.

7.3. По решению руководителя Федерального казначейства к участию в контрольных мероприятиях последующего внутреннего контроля (аудита), помимо Управления внутреннего контроля (аудита) и оценки эффективности деятельности, могут привлекаться иные управления центрального аппарата Федерального казначейства.

8. Подведение итогов размещения заказов для нужд Федерального казначейства и централизованного размещения заказов для нужд территориальных органов Федерального казначейства

8.1. В двухмесячный срок после окончания финансового года, в котором были осуществлены соответствующие закупки для нужд Федерального казначейства и централизованные закупки для нужд территориальных органов Федерального казначейства, Финансовое управление составляет Отчет об исполнении Плана закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства за истекший финансовый год (далее – Отчет об исполнении Плана закупок) по форме согласно приложению № 6 к Порядку формирования Плана закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства, Отчета об исполнении Плана закупок товаров, работ и услуг для нужд Федерального казначейства, Планового реестра закупок и Реестра закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов, утвержденному приказом Федерального казначейства.

8.2. Отчет об исполнении Плана закупок направляется Финансовым управлением в Комиссию.

8.3. Комиссия рассматривает Отчет об исполнении Плана закупок на своем заседании и, после оформления соответствующего протокола, представляет вместе с указанным протоколом руководителю Федерального казначейства не позднее 1 марта календарного года, следующего за отчетным.

Приложение № 1
к Порядку управления закупками
товаров, работ и услуг для нужд
центрального аппарата
Федерального казначейства и
централизованными закупками для
нужд территориальных органов
Федерального казначейства

Формы графиков размещения заказа

1. Форма графика размещения заказа путем проведения открытого конкурса

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____/ФИО/
_____/подпись/

« ____ » ____ 20 ____ г.

График размещения заказа путем проведения открытого конкурса

ОК-№ ____ "Наименование ОК"

НМЦ	Дата заключения Контракта в соответствии с Планом закупок и номер Контракта	Предмет Контракта (кратко)	Ответственное лицо у Администратора закупки	Дата направления согласования конкурсной документации и проекта приказа	Дата завершения Администратором закупки согласования конкурсной документации и проекта приказа	Дата публикации на сайте	Вскрытие		Рассмотрение		Оценка		Контракт		
							Дата вскрытия Конвертов с заявками (не менее 30 дней)	Размещение Протокола вскрытия (следующий день)	Протокол рассмотрения (не более 20 календарных дней)	Подписание и размещение Протокола рассмотрения (тот же день)	Протокол оценки (не более 10 календарных дней)	Размещение Протокола оценки (следующий день после подписания)	Получение подписанного победителем контракта с обеспечением (10 дней с даты передачи проекта Контракта победителю)	Подписание Контракта Заказчиком (не менее 10 дней и не более 20 дней от Протокола)	Направление сведений в Регстр государственных контрактов (не более 3 рабочих дней с даты заключения Контракта)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

/подпись/

/ФИО/

« » 20 г.

График размещения заказа путем проведения закрытого конкурса

ЗК-№ "Наименование ЗК"

НМЦ	Дата заключения Контракта в соответствии с Планом закупок и номер Контракта	Предмет Контракта (кратко)	Ответственное лицо у Администрации заказчика	Дата направления Администрацией заявки на согласование конкурсной документации и проекта приказа	Дата направления Администрацией заявки на согласование конкурсной документации и проекта приказа	Дата публикации извещения на сайте/направлении приглашения	Дата вскрытия Конвертов с заявками (не менее 30 дней)	Размещение Протокола вскрытия (следующий день)	Протокол рассмотрения (не более 20 календарных дней)	Подписание и размещение Протокола рассмотрения (тот же день)	Оценка	Контракт	направление сведений в Ресурсный центр закупок (не более 3 рабочих дней с даты заключения Контракта)
	Протокол оценки (не более 10 календарных дней)	Размещение Протокола оценки (следующий день после подписания)	Получение подписанного контракта с победителем (10 дней с даты передачи обеспечения контракта)	Подписание Контракта Заказчиком (не менее 10 дней и не более 20 дней от Протокола)									

3. Форма графика размещения заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____/ФИО/
_____/подпись/

« ____ » 20 ____ г.

График размещения заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме

ОАЭФ-№ ____ "Наименование ОАЭФ"

НМЦ	Вскрытие							Рассмотрение			Контракт			
	Дата заключения Контракта в соответствии с Планом закупок и номер Аукциона	Премьер Аукциона (кратко)	Ответственное лицо у Администратора закупки	Дата направления Администрацией ДОАЭФ и проекта приказа на согласование ДОАЭФ и проекта приказа	Дата завершения Администрацией ДОАЭФ и проекта приказа	Дата и № Приказа о размещении заказа	Дата размещения извещения на ЭТП	Дата проведения и открытия аукциона (подписание и протокола проведения аукциона)	Размещение Протокола проведения аукциона	Аукциона (следующий день)	Получение подписанного победителем контракта с обеспечением (не ранее 10 дней с даты размещения Протокола)	Подписание Контракта Заказчиком (в течение 3 дней с даты получения от оператора не ранее 10 дней с даты размещения Протокола)	Направление сведений в Ресурсы государственных контрактов (не более 3 рабочих дней с даты заключения Контракта)	

4. Форма графика размещения заказа способом запроса котировок цен

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____/ФИО/
_____/подпись/
«__» ____ 20__ г.

График размещения заказа способом запроса котировок цен

ЗКЦ-№ ____ "Наименование ЗКЦ"

НМЦ	Дата заключения Контракта в соответствии с Планом закупок и номер Котировки	Предмет Котировки (кратко)	Ответственное лицо у Администрации закупок	Дата направления на согласование извещения о проведении ЭКЦ и проекта приказа	Дата завершения согласования извещения о проведении ЭКЦ и проекта приказа	Дата и № Приказа о размещении заказа	Дата публикации извещения на сайте	Рассмотрение		Контракт		
								Протокол рассмотрения и оценки (следующий день от крайнего срока) (подписание - тот же день)	Размещение Протокола (в тот же день)	Получение подписанного Победителем контракта (10 дней с даты Протокола)	Подписание Контракта и формы сведений Заказчиком (не менее 7 дней не более 20 дней от Протокола)	Направление сведений в Ресстр Государственных контрактов (не более 3 рабочих дней с даты заключения Контракта)

5. Форма графика размещения заказа путем закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____/ФИО/
_____/подпись/

«__» ____ 20__ г.

График размещения заказа путем закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

ЗЕП-№__ "Наименование ЗЕП"

НМЦ	Дата заключения контракта в соответствии с Планом закупок и номер Закупки	Предмет Закупки (кратко)	Ответственное лицо у Администратора закупки	Дата направления закупки на согласование проекта контракта и проекта приказа	Дата завершения Администратором закупки согласования проекта контракта и проекта приказа	Контракт	
						Подписание Контракта Заказчиком	Направление сведений в Реестр государственных контрактов (не более 3 рабочих дней с даты заключения контракта)

Приложение № 2
к Порядку управления закупками
товаров, работ и услуг для нужд
центрального аппарата
Федерального казначейства и
централизованными закупками для
нужд территориальных органов
Федерального казначейства

Форма графика исполнения заказа

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства

_____/ФИО/
_____/подпись/
« ____ » ____ 20 ____ г.

График исполнения заказа

Номер заказа	Предмет Конкурса (кратко)	Дата и номер Контракта	Дата начала поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по Контракту	Этапы Контракта и даты их исполнения в соответствии с Планом закупок	Дата завершения исполнения Контракта по Плану закупок