



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 15.12.2021

г. Краснодар

№ 543

**Об утверждении Порядка взаимодействия контрактной
службы министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края при осуществлении
закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных нужд**

В целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», координации деятельности и определения основных мероприятий и направлений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок взаимодействия контрактной службы министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 11 мая 2016 г. № 146 «Об утверждении Порядка взаимодействия контрактной службы министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;

2) приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 27 апреля 2017 г. № 88 «О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 11 мая 2016 года № 146 «Об утверждении Порядка взаимодействия контрактной службы министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;

3) приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 17 мая 2017 г. № 103 «О внесении изменения в приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 11 мая 2016 года № 146 «Об утверждении Порядка взаимодействия контрактной службы министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;

4) приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 8 июня 2017 г. № 130 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края»;

5) приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 3 августа 2018 г. № 275 «О внесении изменения в приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 11 мая 2016 года № 146 «Об утверждении Порядка взаимодействия контрактной службы министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;

6) приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 22 июня 2021 г. № 209 «О внесении изменения в приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 11 мая 2016 года № 146 «Об утверждении Порядка взаимодействия контрактной службы министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд»;

7) приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 3 августа 2018 г. № 274 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы результатов, предусмотренных государственным контрактом (договором, соглашением) в части их соответствия условиям государственного контракта (договора, соглашения)»;

8) приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 18 мая 2021 г. № 155 «О внесении изменений в приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 3 августа 2018 г. № 274 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы результатов, предусмотренных государственным контрактом (договором, соглашением) в части их соответствия условиям государственного контракта (договора, соглашения)».

3. Управлению организационной работы и делопроизводства (Ипатов Д.А.):

1) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

2) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа направить копию приказа с указанием официального издания, в котором он опубликован, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на временно исполняющего обязанности заместителя министра сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края Макарец С.А.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 г.

Министр



Ф.И. Дереха

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности

Краснодарского края

от 15.12.2021 № 543)

ПОРЯДОК

**взаимодействия контрактной службы министерства
сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края при осуществлении закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных нужд**

1. Общие положения

Настоящий Порядок взаимодействия контрактной службы министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – Порядок, министерство) разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 158н «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе», приказом министерства от 27 марта 2014 г. № 44 «О контрактной службе министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края» и устанавливает правила и механизм взаимодействия контрактной службы министерства со структурными подразделениями министерства для реализации своих функций и полномочий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения государственных нужд министерства, в том числе на этапе нормирования, планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения государственных контрактов (договоров, соглашений) (далее – контракт).

Для целей настоящего Порядка используются термины и определения в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

2. Распределение полномочий

2.1. В целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд министерства с контрактной службой министерства взаимодействуют следующие группы:

- 1) группа инициаторов закупки;
- 2) группа организации нормирования и планирования;
- 3) уполномоченная группа;
- 4) группа обеспечения взаимодействия с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета»;
- 5) группа осуществления претензионно-исковой работы.

2.2. Группа инициаторов закупки.

2.2.1. Инициирование закупок товаров, работ, услуг осуществляется структурными подразделениями министерства, определяющими потребность в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд министерства в соответствии с функциями и полномочиями, определенными положениями о структурных подразделениях министерства, на основании служебных записок с указанием характеристик закупаемых товаров, работ, услуг и прилагаемой к ним имеющейся информации о закупке.

Руководитель группы определяется из состава работников контрактной службы министерства в зависимости от области объекта закупки:

№ п/п	Область объекта закупки	Должность руководителя группы
1	2	3
1	Закупки, направленные на обеспечение специфических потребностей бухгалтерской работы, а также обеспечение отдельных функций	начальник отдела учетно-финансового обеспечения и доходов, начальник отдела сводной отчетности о финансово-экономическом состоянии АПК, начальник отдела государственных закупок управления учетно-финансового обеспечения и субсидирования АПК министерства
2	Закупки, направленные на обеспечение специфических потребностей экономической работы	начальник управления экономики и государственных программ министерства
3	Закупки в области животноводства	заместитель начальника управления животноводства и государственного племенного надзора, начальник отдела молочного и мясного животноводства министерства
4	Закупки в области механизации, Гостехнадзора, ГО и ЧС	заместитель начальника управления инженерно-технической политики, начальник отдела инженерно-технического развития и охраны труда министерства
5	Закупки в области развития малых форм хозяйствования и сельскохозяйственной кооперации, обеспечение организации дополнительного профессионального образования	заместитель начальника управления развития малых форм хозяйствования и сельскохозяйственной кооперации, начальник отдела развития малых форм хозяйствования министерства

1	2	3
6	Закупки, направленные на обеспечение общих потребностей министерства, в том числе диспансеризации государственных гражданских служащих, обеспечение организации и проведения мероприятий (выставки, ярмарки, совещания), научного обеспечения АПК, обеспечение организации дополнительного профессионального образования специалистов и рабочих кадров АПК	заместитель начальника управления организационной работы и делопроизводства министерства
7	Закупки по обеспечению мобилизационной работы, защиты информации и государственной тайны, обеспечение работоспособности информационных систем, обеспечение компьютерным оборудованием и запасными частями к ним	начальник отдела мобилизационной работы, защиты информации и государственной тайны министерства
8	Закупки, связанные с личным составом министерства, награждением работников АПК	начальник отдела государственной службы и кадров министерства
9	Закупки в области рыбохозяйственного комплекса	начальник управления развития рыбохозяйственного комплекса министерства
10	Закупки в области винодельческой промышленности	заместитель начальника управления по виноградарству и винодельческой промышленности министерства, начальник отдела винодельческой промышленности министерства
11	Закупки в области растениеводства, в том числе защита сельскохозяйственных растений от градобития, услуг по информационному обеспечению посредством предоставления специализированной информации в области гидрометеорологии и мониторинга загрязнения окружающей природной среды	начальник управления растениеводства министерства

Руководитель группы в зависимости от области объекта закупки определяет состав группы инициаторов закупки.

2.2.2. Группа инициаторов закупки:

1) разрабатывает и направляет группе организации нормирования и планирования предложения в нормативные затраты министерства, требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг), предложения для формирования плана-графика закупок министерства, в том числе предложения по внесению соответствующих изменений;

2) организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на

соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3) определяет и обосновывает объем финансового обеспечения при формировании плана-графика закупок министерства;

4) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) осуществляет описание объекта закупки;

6) разрабатывает проект контракта (договора);

7) представляет предложение по выбору способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) участвует в подготовке разъяснений положений извещений об осуществлении закупок (документов о закупке) либо отмене торгов;

9) совместно с уполномоченной группой обеспечивает проведение закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

10) участвует в организации общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги;

11) подготавливает по результатам проведенных торгов контракты;

12) осуществляет процессы визирования и подписания всех форм документов о закупке, контрактов, дополнительных соглашений к контрактам;

13) совместно с уполномоченной группой обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

14) осуществляет контроль за ходом исполнения контракта и в случае необходимости подготавливает материалы для осуществления претензионно-исковой работы;

15) осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта (в том числе в электронном виде);

16) осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона № 44-ФЗ;

17) участвует во взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, при применении меры ответственности, участвует в совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

18) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездей-

ствий) министерства, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе № 44-ФЗ, и участвует в подготовке материалов для осуществления претензионной работы. При необходимости, участвует совместно с работниками группы осуществления претензионно-исковой работы в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) министерства, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде.

Группа инициаторов закупки инициирует закупку товаров, работ, услуг в пределах доведенных министерству лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

2.3. Группа организации нормирования и планирования.

2.3.1. Руководитель группы – начальник отдела государственных закупок управления учетно-финансового обеспечения и субсидирования АПК министерства.

2.3.2. Группа организации нормирования и планирования:

1) разрабатывает и размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) правовые акты министерства о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд министерства и об определении требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг;

2) на основании предоставленной информации от группы инициаторов закупки формирует и размещает план-график закупок министерства в единой информационной системе или посредством информационного взаимодействия с региональной информационной системой в сфере закупок Краснодарского края (www.zakupki-44.krasnodar.ru) (далее – РИССЗ КК), вносит в него изменения.

2.4. Уполномоченная группа.

2.4.1. Руководитель группы – заместитель начальника отдела государственных закупок управления учетно-финансового обеспечения и субсидирования АПК министерства.

2.4.2. Уполномоченная группа:

1) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами и при необходимости внесение в них изменений;

2) формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени министерства, и размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки, содержащее информацию, предусмотренную статьей 42 Федерального закона № 44-ФЗ;

3) совместно с группой инициаторов закупки осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещений об осуществлении закупки;

4) осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене закупки, изменений в извещении об осуществлении закупки;

5) осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

6) в требуемых Федеральным законом № 44-ФЗ случаях организует общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого, в случае необходимости, осуществляет подготовку предложений для внесения изменений в план-график закупок министерства, извещения об осуществлении закупки или обеспечивает отмену закупки;

7) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

8) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

9) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

10) совместно с группой инициаторов закупки обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

11) осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы;

12) совместно с группой инициаторов закупки осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

13) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ обращения министерства о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

14) осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

15) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях, в соответствующие органы;

16) направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функ-

ции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

17) направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа министерства от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

18) совместно с группой осуществления претензионно-исковой работы взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или министерством условий контракта;

19) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

20) составляет и размещает отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, осуществленных в целях достижения министерством минимальной обязательной доли закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, при осуществлении закупок которых установлены ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств и обоснование невозможности достижения министерством минимальной доли закупок (если по итогам отчетного года объем закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, составляет менее размера минимальной доли закупок);

21) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) министерства, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, указанных в Федеральном законе № 44-ФЗ, и участвует в подготовке материалов для осуществления претензионной работы. При необходимости, участвует совместно с группой осуществления претензионно-исковой работы в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) министерства, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в суде;

22) при централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федераль-

ного закона № 44-ФЗ осуществляет взаимодействие с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Дирекция государственных закупок» в соответствии с Порядком взаимодействия заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Краснодарского края и муниципальных нужд с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Дирекция государственных закупок», утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18 апреля 2019 г. № 222 «О создании государственного казенного учреждения Краснодарского края «Дирекция государственных закупок в части направления документов о закупке;

23) проверяет наличие обеспечения исполнения контракта на дату заключения контракта;

24) отслеживает информацию о проведенных платежах по контрактам;

25) направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

2.5. Группа обеспечения взаимодействия с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета».

2.5.1. Руководитель группы – начальник отдела учетно-финансового обеспечения и доходов управления учетно-финансового обеспечения и субсидирования АПК министерства.

2.5.2. Группа обеспечения взаимодействия с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета»:

1) осуществляет проверку документов о закупке на предмет наличия лимитов бюджетных средств, предусмотренных на оплату объекта закупки, условия финансирования, целевого использования бюджетных средств;

2) принимает участие в согласовании и подписании документов о закупке и контрактов, дополнительных соглашений к контрактам;

3) обеспечивает направление документов в государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» для осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

4) предоставляет информацию о средствах, находящихся во временном распоряжении уполномоченной группе;

5) участвует в подготовке материалов для осуществления претензионно-исковой работы в части подготовки документов о проведенных оплатах.

2.6. Группа осуществления претензионно-исковой работы.

2.6.1. Руководитель группы – начальник отдела правовой работы и противодействия коррупции министерства.

2.6.2. Группа осуществления претензионно-исковой работы:

1) участвует в разработке проектов контрактов (договоров);

2) совместно с уполномоченной группой применяет меры ответственности к поставщику (подрядчику, исполнителю) в случае просрочки исполнения

поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

3) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) министерства, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в органах контроля, в суде;

4) осуществляет проверку независимых гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов;

5) оказывает содействие группе инициаторов закупки в подготовке информационного письма в случае отказа министерства в принятии независимой гарантии лицу, предоставившему независимую гарантию.

3. Нормирование затрат на закупку товаров, работ, услуг

3.1. В целях установления требований к закупаемым министерством товарам, работам, услугам и нормирования затрат на их закупку, группы инициаторов закупки предоставляют группе организации нормирования и планирования служебные записки с описанием объекта закупки, его характеристик, количества и цены, рассчитанной на основании ценовой информации в отношении товара, работы, услуги, полученной из источников, указанных в пункте 3.7 Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Минэкономразвития России от 2 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» с их приложением.

3.2. Группа организации нормирования и планирования, на основании предоставленных данных разрабатывает требования к закупаемым министерством и подведомственными ему казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и нормативные затраты на обеспечение функций министерства и подведомственных ему казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.3. Группа организации нормирования и планирования организует размещение проектов правовых актов о нормировании в единой информационной системе для проведения процедуры общественного обсуждения.

После процедуры общественного обсуждения группа организации нормирования и планирования организует процедуру согласования и подписания правовых актов о нормировании министром сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края или уполномоченным им лицом.

3.4. В течение семи рабочих дней со дня подписания правовых актов о

нормировании группа организации нормирования и планирования обеспечивает размещение подписанных правовых актов о нормировании в единой информационной системе. При необходимости вносит соответствующие изменения в план-график закупок министерства.

4. Порядок формирования и утверждения плана-графика закупок министерства

4.1. План-график закупок министерства (далее – план-график) формируется на срок, соответствующий сроку действия закона Краснодарского края о краевом бюджете.

4.2. План-график формируется путем внесения изменений в утвержденные показатели плана-графика на очередной финансовый год и первый год планового периода и составления показателей плана-графика на второй год планового периода.

План-график включает информацию о закупках, извещения об осуществлении которых планируется разместить, приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в которых планируется направить в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также о закупках у единственных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), контракты с которыми планируются к заключению в течение указанного периода.

4.3. В целях разработки плана-графика на очередной финансовый год группы инициаторов закупки, не позднее 1 декабря года, предшествующего планируемому, предоставляют группе организации нормирования и планирования служебную записку о необходимости включения закупки в план-график. Служебная записка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование объекта закупки;
- 2) код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008), принятому и введенному в действие приказом Росстандарта от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» (далее – ОКПД 2);
- 3) объем финансового обеспечения, в том числе планируемые платежи с разделением по годам с указанием кода бюджетной классификации;
- 4) планируемый год размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 5) иная информация, которая необходима для принятия решения о включении закупки в план-график.

4.4. Служебные записки должны быть предварительно согласованы с управлением экономики и государственных программ министерства в части со-

ответствия объема финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг.

4.5. Одновременно со служебной запиской группы инициаторов закупки представляет документы, подтверждающие объем финансового обеспечения для осуществления закупки (ценовая информация в отношении товара, работы, услуг, полученная из источников, указанных в пункте 3.7 Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Минэкономразвития России от 2 октября 2013 г. № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»).

4.6. Группа инициаторов закупки обеспечивает соответствие предоставляемой информации на включение закупки в план-график требованиям правовых актов в сфере закупок и правовых актов министерства, требованиям к закупаемым товарам, работам, услугам и (или) нормативным затратам.

4.7. Представленные документы рассматриваются группой организации нормирования и планирования в течение пяти рабочих дней на предмет соответствия их установленным настоящим Порядком требованиям.

По итогам рассмотрения руководитель группы организации нормирования и планирования принимает решение о возможности включения данной информации в план-график или о возвращении документов группе инициаторов закупки для устранения замечаний. При этом указанные замечания должны быть устранены группой инициаторов закупки не позднее пяти рабочих дней с момента их получения.

В срок, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2019 г. № 1279 «Об установлении Порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» (далее – Порядок формирования плана-графика), руководитель группы организации нормирования и планирования формирует план-график в форме электронного документа и размещает его в единой информационной системе.

4.8. В случае необходимости изменения плана-графика, группа инициаторов закупки направляет необходимые сведения в порядке, установленном настоящим разделом для направления служебных записок о необходимости внесения изменений в план-график.

План-график подлежит изменению в случаях, предусмотренных статьей 16 Федерального закона № 44-ФЗ.

В случае внесения изменений группа нормирования и планирования обеспечивает размещение плана-графика с учетом изменений в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные правовыми актами в сфере закупок.

4.9. Закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены.

5. Общественное обсуждение закупок

Общественное обсуждение закупок проводится министерством в целях публичного обсуждения соответствия планируемой закупки требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

В случаях, установленных правовыми актами в сфере закупок, уполномоченная группа обеспечивает осуществление общественного обсуждения закупок. Общественное обсуждение закупок осуществляется в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ и правовыми актами Правительства Российской Федерации.

6. Порядок взаимодействия при определении поставщика (исполнителя, подрядчика) конкурентными способами (электронный конкурс, электронный аукцион, электронный запрос котировок)

6.1. На основании утвержденного плана-графика группа инициаторов закупки не позднее, чем за месяц до планируемой даты размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки предоставляет в уполномоченную группу на бумажном носителе и в электронном виде извещение об осуществлении закупки, которое должно содержать следующие электронные документы:

1) описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона № 44-ФЗ, которое должно содержать;

наименование объекта закупки, соответствующее утвержденному плану-графику на соответствующий финансовый год;

по каждой позиции закупаемого товара, работы, услуги — код ОКПД 2 или код позиции каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее — КТРУ), формируемого в соответствии с постановлением Правительства РФ от 8 февраля 2017 г. № 145 «Об утверждении Правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», (при наличии);

информацию о функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристиках объекта закупки;

информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, источник финансирования;

требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества,

к гарантийному обслуживанию товара (при необходимости, за исключением случаев, установленных правовыми актами в сфере закупок);

обоснование необходимости использования в описании товара, работы, услуги дополнительной информации, не предусмотренной позицией КТРУ (при необходимости);

информацию о сопутствующих объекту закупки работах (услугах), в том числе монтаже и наладке товара, инструктаже лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара и т.д. (при необходимости);

обоснование невозможности соблюдения запрета на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, и ограничения допуска указанных товаров, работ, услуг (при необходимости);

обоснование необходимости использования показателей, требований, условных обозначений и терминологии, отличных от установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации (при необходимости);

требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (при наличии);

предложения о критериях оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, величины значимости этих критериев (в случае проведения открытого конкурса в электронной форме);

иные существенные сведения, относящиеся к описанию объекта закупки;

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта с указанием информации о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), порядка применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта;

3) требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и инструкция по ее заполнению.

4) порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

5) проект контракта.

6.2. Группа инициаторов закупки обеспечивает соответствие информации и документов, предоставленных уполномоченной группе для организации определения поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям правовых актов в сфере закупок и правовых актов министерства, требованиям к закупаемым товарам, работам, услугам и (или) нормативным затратам.

6.3. Уполномоченная группа рассматривает поступившие извещение об осуществлении закупки (документы о закупке) на предмет соответствия требованиям, установленным правовыми актами в сфере закупок.

При наличии замечаний уполномоченная группа не позднее 10 рабочих дней со дня поступления извещения об осуществлении закупки (документов о

закупке) возвращает для доработки представленные документы.

При отсутствии замечаний уполномоченная группа осуществляет размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки (документов о закупке), подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме, в порядке и в сроки, установленные правовыми актами в сфере закупок, за исключением случаев, указанных в пункте 6.5 настоящего раздела.

6.4. В случаях, установленных постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18 апреля 2019 г. № 222 «О создании государственного казенного учреждения Краснодарского края «Дирекция государственных закупок», уполномоченная группа в порядке, утвержденном приказом департамента по регулированию контрактной системы Краснодарского края, формирует и направляет посредством РИССЗ КК извещения об осуществлении закупок (документы о закупке).

6.5. При наличии замечаний государственного казенного учреждения Краснодарского края «Дирекция государственных закупок» (далее — учреждение), касающихся информации, содержащейся в пункте 6.1 настоящего раздела, уполномоченная группа в течение одного рабочего дня со дня их получения передает такие замечания группе инициаторов закупки. Группа инициаторов закупки в течение двух рабочих дней вносит соответствующие исправления и передает в уполномоченную группу.

В случае отсутствия необходимости внесения исправлений и уточнений, группа инициаторов закупки направляет в уполномоченную группу служебную записку, с обоснованием принятого решения.

Уполномоченная группа в течение двух рабочих дней со дня устранения соответствующих замечаний направляет учреждению доработанное извещение об осуществлении закупки (документы о закупке) посредством РИССЗ КК.

6.6. В случае получения запроса о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки (документов о закупке) (далее — запрос) уполномоченная группа совместно с группой инициаторов закупки осуществляет подготовку разъяснений положений извещения об осуществлении закупки (документов о закупке), организует их подписание и размещает в единой информационной системе в порядке и в сроки, установленные правовыми актами в сфере закупок.

В течение трех рабочих дней после согласования документов о закупке учреждением уполномоченная группа передает извещение об осуществлении закупки (документы о закупке) группе инициаторов закупки для визирования и подписания. Руководитель группы инициаторов закупки визирует указанные документы, а также организует визирование указанных документов в:

- 1) уполномоченной группе на предмет достаточности и полноты документов о закупке, отсутствия нарушений действующего законодательства;

- 2) группе обеспечения взаимодействия с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» на предмет

наличия лимитов бюджетных средств, предусмотренных на оплату объекта закупки, условия финансирования, целевого использования бюджетных средств, порядка и срока оплаты;

3) группе осуществления претензионно-исковой работы на предмет проведения правовой экспертизы проекта контракта.

Все указанные документы подписываются и (или) утверждаются курирующим группу инициаторов закупки заместителем министра и передаются в уполномоченную группу.

Уполномоченная группа после получения документов, в течение трех рабочих дней направляет их в учреждение.

После размещения учреждением итогового протокола результата проведения торгов уполномоченная группа передает в группу инициаторов закупки один экземпляр протокола для подготовки проекта контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной победителем торгов.

7. Порядок взаимодействия при осуществлении закупки у единственного поставщика

7.1. На основании утвержденного плана-графика группа инициаторов закупки не позднее, чем за месяц до планируемой даты заключения контракта, предоставляет в уполномоченную группу на бумажном носителе и электронном виде:

- 1) проект описания объекта, который должен содержать:
 - наименование объекта закупки, соответствующее утвержденному плану-графику на соответствующий финансовый год;
 - по каждой позиции закупаемого товара, работы, услуги — код ОКПД 2 или КТРУ (при наличии);
 - информацию о функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристиках объекта закупки;
 - информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, источник финансирования;
 - требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара (при необходимости, за исключением случаев, установленных правовыми актами в сфере закупок);
 - обоснование необходимости использования в описании товара, работы, услуги дополнительной информации, не предусмотренной позицией КТРУ (при необходимости);
 - информацию о сопутствующих объекту закупки работам (услугам), в том числе монтажу и наладке товара, инструктаже лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара и т.д. (при необходимости);

обоснование необходимости использования показателей, требований, условных обозначений и терминологии, отличных от установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации (при необходимости);

иные существенные сведения, относящиеся к описанию объекта закупки;

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3) проект контракта.

7.2. Группа инициаторов закупки обеспечивает соответствие информации и пакета документов, предоставленных уполномоченной группе для осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям правовых актов в сфере закупок и правовых актов министерства, требованиям к закупаемым товарам, работам, услугам и (или) нормативным затратам.

7.3. Уполномоченная группа рассматривает поступивший пакет документов о закупке на предмет соответствия требованиям, установленным правовыми актами в сфере закупок.

При наличии замечаний уполномоченная группа не позднее 10 рабочих дней со дня поступления пакета документов о закупке возвращает для доработки представленные документы служебной запиской.

При отсутствии замечаний уполномоченная группа совместно с группой инициаторов закупки в целях заключения контракта организует заключение контракта.

8. Организация заключения контракта

8.1. Уполномоченная группа организует заключение контракта путем направления проекта контракта поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке и в сроки, установленные правовыми актами в сфере закупок.

Уполномоченная группа проверяет предоставление победителем обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств (в случае, когда в соответствии с законодательством и документацией о закупке требовалось обеспечение исполнения контракта, обеспечение гарантийных обязательств).

В случае соответствия законодательству Российской Федерации представленного обеспечения исполнения контракта, уполномоченная группа совместно с группой инициаторов закупок организует подписание контракта уполномоченным лицом министерства в порядке и в сроки, установленные правовыми актами в сфере закупок и Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2. Уполномоченная группа размещает информацию о заключенном контракте в единой информационной системе в порядке и в сроки, установленные правовыми актами в сфере закупок.

9. Порядок взаимодействия при исполнении контракта

Исполнение контракта включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия министерства с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и Федеральным законом № 44-ФЗ, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

2) оплату министерством поставщику (подрядчику, исполнителю) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3) взаимодействие министерства с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при исполнении, изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федеральным законом № 44-ФЗ, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или министерством условий контракта.

9.1. Экспертиза поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям контракта

9.1.1. Под экспертизой понимается процедура установления соответствия (несоответствия) поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги условиям контракта, заключенного министерством.

9.1.2. Экспертиза проводится собственными силами министерства и (или) экспертами, экспертными организациями на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

9.1.3. Экспертиза собственными силами министерства проводится должностными лицами группы инициаторов закупки.

9.1.4. Экспертиза поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги или завершения отдельного этапа исполнения контракта проводится в сроки, установленные контрактом. В случае если в условиях контракта не указан срок проведения экспертизы, её срок не может превышать пяти рабочих дней, следующих за днём поставки товара, выполнения работы, оказания услуги или завершения отдельного этапа исполнения контракта и получения документов о приемке поставленных товаров, выполненных работах (их результатов), оказанных услуг, документов на оплату, (далее также – первичные документы).

9.1.5. По итогам проведения экспертизы принимается одно из следующих решений:

1) о соответствии поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям государственного контракта;

2) о несоответствии поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям контракта;

3) о несоответствии поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям контракта, не препятствующем приемке результатов, предусмотренных контрактом, в случае устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных несоответствий.

9.1.6. По результатам проведенной экспертизы должностное лицо группы инициаторов закупки в случае соответствия поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги условиям контракта оформляет заключение экспертизы результатов исполнения (этапа) контракта (договора, соглашения) по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Заключение) и направляет документы о приемке поставленных товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги на подписание лицу, уполномоченному на подписание документов о приемке.

9.1.7. В случае выявления должностным лицом группы инициаторов закупки нарушений условий контракта, препятствующих приемке поставленных товаров, результатов выполненной работы или оказанной услуги, данное лицо оформляет соответствующее Заключение.

Не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения экспертизы, подготавливает мотивированный отказ от приемки поставленных товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги (далее – мотивированный отказ) с указанием выявленных нарушений и срока для их устранения и направляет его на подписание лицу, уполномоченному на подписание документов о приемке.

9.1.8. В случае если по результатам экспертизы установлено, что выявленные нарушения условий контракта не препятствуют приемке поставленных товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и устранены поставщиком (подрядчиком, исполнителем), должностное лицо группы инициаторов закупки оформляет соответствующее Заключение и направляет документы о приемке поставленных товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги на подписание лицу, уполномоченному на подписание документов о приемке.

9.1.9. Для проведения экспертизы министерство, в том числе по инициативе группы инициаторов закупки, может привлечь экспертов и (или) экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

9.1.10. Министерство обязано привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы в случаях, определенных Правительством Российской Федерации.

9.1.11. Срок проведения экспертизы экспертами и (или) экспертными организациями не может превышать десяти рабочих дней со дня представления министерством документов о приемке поставленных товаров, выполненной работы (её результатов), оказанной услуги.

9.1.12. Результаты экспертизы, проведенной экспертами и (или) экспертными организациями, представляются в письменном виде уполномоченному лицу министерства для осуществления процедуры, предусмотренной пунктами 9.1.6 – 9.1.8 подраздела 9.1 «Экспертиза поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям контракта» раздела 9 «Порядок взаимодействия при исполнении контракта» настоящего Порядка.

9.1.13. Работники министерства, проводившие экспертизу, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, а также положений настоящего Порядка несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Порядок взаимодействия при приемке поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, заключенного с единственным поставщиком

9.2.1. После проведения экспертизы в соответствии с пунктом 9.1.6 подраздела 9.1 «Экспертиза поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям контракта» раздела 9 «Порядок взаимодействия при исполнении контракта» настоящего Порядка, должностное лицо группы инициаторов закупки не позднее одного рабочего дня после дня проведения экспертизы предоставляет в уполномоченную группу Заключение и подписанные уполномоченным лицом документы о приемке.

Факт получения первичных документов фиксируется уполномоченной группой в «Журнале поступления документов первичного учета».

Уполномоченная группа в течение пяти рабочих дней с даты приемки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта направляет документы о приемке, подлежащие размещению в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии со статьей 103 Федерального закона № 44-ФЗ, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и передает документы о приемке и Заключение в группу обеспечения взаимодействия с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» для их дальнейшей передачи в государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» для осуществления оплаты.

Первичные документы, не подлежащие размещению в единой информационной системе, передаются уполномоченной группой вместе с Заключением

после отражения в «Журнале поступления документов первичного учета» в группу обеспечения взаимодействия с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» для их дальнейшей передачи в государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» для осуществления оплаты.

Один экземпляр документов о приемке, подписанных уполномоченным лицом, должностное лицо группы инициаторов закупки направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке и сроки, установленные контрактом.

9.2.2. После проведения экспертизы в соответствии с подпунктом 9.1.7 подраздела 9.1 «Экспертиза поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям контракта» раздела 9 «Порядок взаимодействия при исполнении контракта» настоящего Порядка должностное лицо группы инициаторов закупки не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экспертизы и оформления мотивированного отказа с указанием выявленных нарушений и срока для их устранения, подписанного, лицом, уполномоченным на подписание документов о приемке, передает в уполномоченную группу Заключение и один экземпляр мотивированного отказа. Второй экземпляр не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания мотивированного отказа, должностное лицо группы инициаторов закупки направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) с приложением первичных документов.

Уполномоченная группа в течение пяти рабочих дней с даты оформления мотивированного отказа направляет его в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

После устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех выявленных нарушений процедуры экспертизы и приемки проводятся заново в соответствии с положениями настоящего раздела.

9.2.3. После проведения экспертизы в соответствии с подпунктом 9.1.8 подраздела 9.1 «Экспертиза поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям контракта» раздела 9 «Порядок взаимодействия при исполнении контракта» настоящего Порядка, должностное лицо группы инициаторов закупки не позднее одного рабочего дня после дня проведения экспертизы предоставляет в уполномоченную группу Заключение и подписанные уполномоченным лицом документы о приемке.

Факт получения первичных документов фиксируется уполномоченной группой в «Журнале поступления документов первичного учета».

Уполномоченная группа в течение пяти рабочих дней с даты приемки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта направляет документы о приемке, подлежащие размещению в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии со статьей 103 Федерального закона № 44-ФЗ, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по

казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и передает документы о приемке и Заключение в группу обеспечения взаимодействия с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» для дальнейшей их передачи в государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» для осуществления оплаты.

Первичные документы, неподлежащие размещению в единой информационной системе, передаются уполномоченной группой вместе с Заключением после отражения в «Журнале поступления документов первичного учета» в группу обеспечения взаимодействия с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» для их дальнейшей передачи в государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» для осуществления оплаты.

Один экземпляр документов о приемке, подписанных уполномоченным лицом, должностное лицо группы инициаторов закупки направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке и сроки, установленные контрактом.

Если при экспертизе поставленных товаров выявлена разница по количеству и качеству, то в товарную накладную вносятся соответствующие правки. Каждая правка подтверждается подписью должностного лица группы инициаторов закупки, принявшего товар.

9.3. Порядок взаимодействия при приемке поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, заключенного по результатам электронных процедур.

9.3.1. После проведения экспертизы в соответствии с подпунктом 9.1.6 подраздела 9.1 «Экспертиза поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям контракта» раздела 9 «Порядок взаимодействия при исполнении контракта» настоящего Порядка, должностное лицо группы инициаторов закупки не позднее одного рабочего дня после дня проведения экспертизы предоставляет Заключение лицу, уполномоченному на подписание документов о приемке.

Лицо, уполномоченное на подписание документов о приемке, в личном кабинете в единой информационной системе в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ совершает действия по подписанию и размещению документов о приемке посредством усиленной электронной подписи.

9.3.2. После проведения экспертизы в соответствии с подпунктом 9.1.7 подраздела 9.1 «Экспертиза поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям контракта» раздела 9 «Порядок взаимодействия при исполнении контракта» настоящего Порядка должностное лицо группы инициаторов закупки

не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экспертизы предоставляет лицу, уполномоченному на подписание документов о приемке, Заключение и мотивированный отказ.

Лицо, уполномоченное на подписание документов о приемке, в личном кабинете в единой информационной системе в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ совершает действия по формированию и размещению мотивированного отказа от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

После устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех выявленных нарушений и получения от него исправленных документов о приемке лицо, уполномоченное на подписание документов о приемке, в личном кабинете в единой информационной системе в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ совершает действия по подписанию и размещению документов о приемке посредством усиленной электронной подписи.

В случае необходимости лицо, уполномоченное на подписание документов о приемке, отражает в документах о приемке информацию о неустойке (штрафе, пени).

9.3.3. После проведения экспертизы в соответствии с подпунктом 9.1.8 подраздела 9.1 «Экспертиза поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям контракта» раздела 9 «Порядок взаимодействия при исполнении контракта» настоящего Порядка должностное лицо группы инициаторов закупки не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экспертизы передает Заключение лицу, уполномоченному на подписание документов о приемке.

Лицо, уполномоченное на подписание документов о приемке, в личном кабинете в единой информационной системе в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ, совершает действия по внесению изменений в документы о приемке и направлению их поставщику (подрядчику, исполнителю) посредством усиленной электронной подписи в личном кабинете в единой информационной системе.

После внесения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) исправлений в документы о приемке, лицо, уполномоченное на подписание документов о приемке, в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ, совершает действия по подписанию и размещению документов о приемке посредством усиленной электронной подписи.

9.4. Порядок взаимодействия при оплате поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения, внесении изменений в контракт и расторжении контракта, а также осуществление претензионно-исковой работы

9.4.1. Уполномоченная группа отслеживает оплату и в течение срока, установленного Федеральным законом № 44-ФЗ, подготавливает и публикует в единой информационной системе сведения об исполнении контракта (этапа контракта).

9.4.2. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, подготовка и предъявление требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) по контракту осуществляется в следующем порядке:

1) уполномоченная группа совместно с группой осуществления претензионно-исковой работы осуществляет расчет сумм, подготовку, подписание уполномоченным лицом министерства и отправку заказным письмом с уведомлением требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) по контракту;

2) копию требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) уполномоченная группа направляет в группу обеспечения взаимодействия с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» для его дальнейшего предоставления в государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» для осуществления начисления сумм неустоек (пеней, штрафов) по соответствующему контракту;

3) после подписания требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) уполномоченная группа размещает информацию о суммах начисленных неустоек (пеней, штрафов) в единой информационной системе в порядке и в сроки, установленные правовыми актами в сфере закупок.

Уполномоченная группа отслеживает процесс удовлетворения требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в срок, указанный в требовании об уплате неустоек (штрафов, пеней).

9.4.3. В случае неуплаты поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек (штрафов, пеней) по контракту в срок, указанный в требовании об уплате неустоек (штрафов, пеней), уполномоченная группа направляет в группу осуществления претензионно-исковой работы служебную записку с копией требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), документами, подтверждающими получение требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), контракта, документов, подтверждающих ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом. Группа осуществления претензионно-исковой работы организует работу по взысканию неустоек (штрафов, пеней) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.4 Внесение изменений в контракт, расторжение контракта допускается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

В случае возникновения необходимости изменения, расторжения контракта группа инициаторов закупки подготавливает проект дополнительного соглашения (соглашения о расторжении) и направляет его на согласование в уполномоченную группу.

После согласования уполномоченной группой проекта дополнительного соглашения (соглашения о расторжении) группа инициаторов закупки организует его визирование группой нормирования и планирования, группой обеспечения взаимодействия с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета», группой осуществления претензионно-исковой работы, подписание заместителем министра, курирующим закупку и направляет в уполномоченную группу.

Уполномоченная группа осуществляет размещение в единой информационной системе информации об изменении контракта или о расторжении контракта в порядке и в сроки, установленные актами в сфере закупок.

9.4.5. Уполномоченная группа в порядке и в сроки, установленные правовыми актами в сфере закупок, организует направление информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- 1) об участнике закупки, уклонившемся от заключения контракта;
- 2) о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом министерства от исполнения контракта.

9.4.6. После оплаты товара (работ, услуг) на условиях, предусмотренных контрактом группа обеспечения взаимодействия с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» направляет в государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» документы и информацию для осуществления возврата денежных средств, внесенных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта и (или) гарантийных обязательств в порядке и в сроки, установленные в контракте.

10. Отчетность, архивирование документов

10.1. Уполномоченная группа организует составление и размещение (в случае необходимости) в порядке и в сроки, установленные правовыми актами в сфере закупок отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

10.2. Уполномоченная группа организует составление и размещение отчета об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, осуществленных в целях достижения министерством минимальной обязательной доли закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, при осуществлении закупок которых установлены ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств и обоснование невозможности достижения министерством ми-

нимальной доли закупок (если по итогам отчетного года объем закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, составляет менее размера минимальной доли закупок).

10.3. Уполномоченная группа организует хранение документов о закупке в течение срока, установленного правовыми актами в сфере закупок.

Группа обеспечения взаимодействия с государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» и уполномоченная группа обеспечивают совместное хранение информации и документов, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, формируемых и составляемых министерством (за исключением формируемых и размещаемых в единой информационной системе и (или) на электронной площадке, специализированной электронной площадке), а также полученных министерством при определении в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта, при обосновании (за исключением включаемых в контракт в качестве обоснования цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в соответствии с частью 4 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ) таких начальной (максимальной) цены, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товара, работы, услуги, в течение срока, установленного правовыми актами в сфере закупок.

Обеспечение хранения электронных версий файлов на сервере министерства осуществляется отделом мобилизационной работы, защиты информации и государственной тайны министерства.

Документы, связанные с претензионно-исковой работой, подлежат хранению в группе осуществления претензионно-исковой работы.

Заместитель начальника управления
учетно-финансового обеспечения
и субсидирования АПК, начальник
отдела субсидирования АПК



С.В. Соколов

Приложение
к Порядку взаимодействия
контрактной службы
министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
при осуществлении закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных нужд

ФОРМА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**экспертизы результатов исполнения (этапа) государственного контракта
(договора, соглашения)**

г. Краснодар « ____ » _____ 20 ____ г.
Я (мы), _____

(ФИО)

Изучив представленные _____
(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения (этапа) государственного контракта (договора,
соглашения) № « ____ » от « ____ » _____ 20 ____ г.
пришел (ли) к выводу о _____ результатов
(соответствии, не соответствии)

условиям государственного контракта (договора, соглашения) по следующим
причинам _____
(обоснование позиции специалиста, с учетом соответствия контракту предоставленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения (этапа) государственного контракта
(договора, соглашения) были выявлены
следующие недостатки, не препятствующие приемке:

_____ (заполняется в случае выявления нарушений требований контракта, не препятствующих приемке)

На основании вышеизложенного рекомендую(ем)

_____ (принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель начальника управления
учетно-финансового обеспечения
и субсидирования АПК, начальник
отдела субсидирования АПК



С.В. Соколов