



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

От 29.01.2019

№ 16

г. Ижевск

Об утверждении Регламента по работе в подсистеме «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики»

В соответствии с подпунктом 9 пункта 11 Положения о государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики», утвержденного постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 мая 2017 года № 203 «О государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент по работе в подсистеме «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики».

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

С.П. Евдокимов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Удмуртской Республики
от «29» 01 2019 года № 16

РЕГЛАМЕНТ

по работе в подсистеме «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики и устанавливает порядок работы в подсистеме «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики» при осуществлении закупок для обеспечения нужд Удмуртской Республики, нужд муниципальных образований в Удмуртской Республике, осуществлении контроля за расходованием бюджетных средств на всех этапах планирования, осуществления закупок и оплаты по контрактам Удмуртской Республики, контрактам муниципальных образований в Удмуртской Республике в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44–ФЗ).

Подсистема «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики» является информационной системой управления закупками, интегрированной и осуществляющей информационное взаимодействие с единой информационной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – ЕИС).

II. Основные понятия и определения

2. Используемые в Регламенте определения применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом № 44–ФЗ, а также в следующих значениях:

1) подсистема «Управление в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Удмуртской Республики» государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики» (далее – АИС) – автоматизированная информационная система на базе программного комплекса «Web–Торги КС», представляющая собой совокупность программных и аппаратных средств, обеспечивающих процесс обмена электронными документами, размещение и обработку информации Уполномоченным учреждением, органами финансового контроля, государственными, муниципальными и иными заказчиками, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг в порядке, предусмотренном Законом № 44-ФЗ;

2) Уполномоченное учреждение – государственное казенное учреждение Удмуртской Республики «Региональный центр закупок Удмуртской Республики»;

3) Порядок взаимодействия – порядок взаимодействия Уполномоченного учреждения с заказчиками Удмуртской Республики, осуществляющими закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Удмуртской Республики, нужд муниципальных образований в Удмуртской Республике, утвержденный постановлением Правительства Удмуртской Республики от 17 января 2018 года № 3 «О централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Удмуртской Республики»;

4) пользователи АИС – ответственные лица заказчика, имеющие доступ к информации и выполняющие действия в АИС в соответствии с их уровнем доступа;

5) заказчики – государственные заказчики Удмуртской Республики, бюджетные учреждения Удмуртской Республики, муниципальные заказчики, муниципальные бюджетные учреждения, иные юридические лица, осуществляющие закупки в случаях, предусмотренных статьей 15 Закона о контрактной системе;

6) оператор АИС – оператор государственной информационной системы «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики», определенный постановлением Правительства Удмуртской Республики, обеспечивающий бесперебойное функционирование, эксплуатацию и развитие АИС;

7) орган исполнительной власти Удмуртской Республики по регулированию контрактной системы в сфере закупок – орган исполнительной власти Удмуртской Республики, определенный постановлением Правительства Удмуртской Республики от 18 ноября 2013 года № 516 «Об определении органа исполнительной власти Удмуртской Республики по регулированию контрактной системы в сфере закупок»;

8) органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля – Министерство финансов Удмуртской Республики, финансовые органы муниципальных образований в Удмуртской Республике;

9) инструкция по работе в АИС – документы (инструкции, руководства), содержащие правила, указания или руководства, устанавливающие порядок и способ выполнения или осуществления действий в АИС;

10) режим информационного взаимодействия – режим автоматизированного обмена информацией между АИС и ЕИС;

11) электронный документ (далее – ЭД) – документ АИС, в котором информация представлена в электронной форме, подписанный электронной подписью. Используемая в АИС информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается ЭД, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

III. Участники АИС

3. Участниками АИС являются:

заказчики;

органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

орган исполнительной власти Удмуртской Республики по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

оператор АИС.

4. Использование АИС осуществляется на автоматизированных рабочих местах участников АИС, соответствующих минимальным системным требованиям к рабочему месту пользователя.

Описание интерфейсов, настройка рабочего места в АИС, работа с ЭД (формирование, согласование, утверждение ЭД), направление ЭД в Уполномоченное учреждение осуществляется в соответствии с инструкцией по работе в АИС. – инструкция по регистрации заказчиков <http://wt.mfur.ru/portal/Menu/Page/24>

5. Для получения доступа в АИС заказчики направляют в адрес Уполномоченного учреждения заявку на регистрацию заказчика, пользователей заказчика, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом заказчика.

Уполномоченное учреждение в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявки рассматривает и по результатам рассмотрения регистрирует заказчика/пользователя АИС. При положительном решении на электронный адрес заказчика, указанный в заявке на регистрацию, направляется уведомление о регистрации учетной записи.

В случае отклонения запроса на регистрацию на электронный адрес заказчика, указанный в заявке на регистрацию, направляется уведомление об отказе в регистрации с указанием причин отказа.

6. В случае изменений данных заказчика, содержащихся в ЕИС, заказчик направляет в адрес Уполномоченного учреждения соответствующую информацию для последующей корректировки сведений в АИС.

7. Вход пользователей АИС (авторизация) в актуальную версию АИС осуществляется через кнопку «Вход» на главной странице сайта Единой системы закупок Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IV. Информационное взаимодействие

8. В АИС заказчиками формируются следующие ЭД:

планы закупок;

планы-графики закупок (далее - планы-графики);

заявки на закупку;

извещения об осуществлении закупок;

иные документы, размещение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

9. Формирование ЭД, указанных в пункте 8 настоящего регламента, осуществляется в АИС путем заполнения информационных полей и прикрепления документов (при необходимости).

10. С целью обеспечения полноты, достоверности и корректности информации о закупках, а также соответствия информации о закупках в АИС и в ЕИС, информация, подлежащая размещению в ЕИС, формируется, обрабатывается непосредственно в АИС и направляется в ЕИС для публикации.

После внесения в АИС указанной информации заказчик направляет её в ЕИС путём выполнения необходимых команд (действий) в интерфейсе АИС, для целей ее последующей публикации в личном кабинете ЕИС.

В АИС применяются программные средства автоматического контроля, предусмотренные функциональными требованиями ЕИС, Законом № 44-ФЗ, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики.

V. Порядок работы с ЭД «План закупок»

11. ЭД «План закупок» формируется заказчиками в АИС в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики в порядке, предусмотренном инструкцией по работе в АИС.

12. После окончательного формирования ЭД «План закупок» заказчик отправляет указанный документ в личный кабинет в ЕИС для последующего размещения и направления на финансовый контроль, предусмотренный частью 5 статьи 99 Закона № 44-ФЗ.

13. В случае необходимости внесения изменений в опубликованный план закупок заказчик формирует изменения в АИС в порядке, предусмотренном инструкцией по работе в АИС, и отправляет измененный ЭД «План закупок» в

личный кабинет в ЕИС для последующего размещения и направления на финансовый контроль.

14. Публикация плана закупок (изменений, вносимых в план закупок) осуществляется заказчиком в личном кабинете в ЕИС.

VI. Порядок работы с ЭД «План-график»

15. ЭД «План-график» на очередной финансовый год формируется заказчиками в АИС в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики в порядке, предусмотренном инструкцией по работе в АИС.

16. После окончательного формирования ЭД «План-график» заказчик отправляет указанный документ в личный кабинет в ЕИС для последующего размещения и направления на финансовый контроль.

17. В случае необходимости внесения изменения в опубликованный план-график заказчик формирует изменения в АИС в порядке, предусмотренном инструкцией по работе в АИС, и отправляет измененный ЭД «План-график» в личный кабинет в ЕИС для последующего размещения и направления на финансовый контроль.

18. Публикация плана-графика (изменений, вносимых в план-график) осуществляется заказчиком в личном кабинете в ЕИС.

VII. Порядок работы с ЭД «Заявка на закупку»

19. Формирование ЭД «Заявка на закупку» осуществляется заказчиками в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики в порядке, предусмотренном инструкцией по работе в АИС.

20. ЭД «Заявка на закупку» заполняется путём указания соответствующего лота плана-графика заказчика. После автоматического перехода данных из лота плана-графика в ЭД «Заявка на закупку» заказчик заполняет оставшиеся обязательные поля.

21. В случаях, предусмотренных правовыми актами Удмуртской Республики, правовыми актами Министерства финансов Удмуртской Республики, заказчики обязаны осуществлять предварительное согласование ЭД «Заявка на закупку» в порядке и сроки, предусмотренные указанными правовыми актами и инструкцией по работе в АИС.

22. Сведения, включенные в состав ЭД «Заявка на закупку» в виде прикрепленных файлов, не должны противоречить сведениям, содержащимся в ЭД «Заявка на закупку», внесённым путем заполнения информационных полей.

23. В случае проведения совместных торгов формирование заявки на совместную закупку осуществляется в соответствии с инструкцией по работе в АИС по совместным торгам с учетом требований законодательства Российской Федерации.

24. Действия по формированию ЭД «Заявка на закупку», разработке, согласованию и (или) утверждению проекта документации о закупке осуществляются с учетом сроков осуществления закупки, определенных в плане-графике закупок.

В случае осуществления закупки через Уполномоченное учреждение действия по формированию ЭД «Заявка на закупку», разработке, согласованию и (или) утверждению проекта документации о закупке осуществляются в порядке и сроки, установлены Порядком взаимодействия.

VIII. Порядок работы с ЭД «Извещение о проведении закупки»

25. ЭД «Извещение о проведении закупки» формируется из ЭД «Заявка на закупку» и содержит информацию, отраженную в указанном ЭД.

26. В случае осуществления заказчиками закупки без привлечения Уполномоченного учреждения формирование в АИС и последующее размещение в ЕИС извещений о проведении закупок, внесение изменений в опубликованный ЭД «Извещение о проведении закупки» или отмена опубликованного ЭД «Извещение о проведении закупки» осуществляется заказчиками самостоятельно.

Публикация ЭД «Извещение о проведении закупки» осуществляется заказчиком в личном кабинете в ЕИС.

27. В случае осуществления закупки через Уполномоченное учреждение формирование в АИС и последующее размещение в ЕИС извещений о проведении закупок осуществляется Уполномоченным учреждением.

Публикация ЭД «Извещение о проведении закупки» осуществляется Уполномоченным учреждением в личном кабинете в ЕИС.

В случае необходимости внесения изменения в опубликованный ЭД «Извещение о проведении закупки» или отмены опубликованного ЭД «Извещение о проведении закупки» заказчик формирует заявку на внесение изменений или отмену ЭД «Извещение о проведении закупки» и направляет ее в Уполномоченное учреждение в порядке, предусмотренном инструкцией по работе в АИС.

Уполномоченным учреждением формируются ЭД «Изменение в извещение» или ЭД «Извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)», которые после согласования и утверждения заказчиком, размещаются Уполномоченным учреждением в личном кабинете в ЕИС.

IX. Запросы участников закупок о разъяснении положений документации о проведении закупок

28. В случае направления участником закупки запроса на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, соответствующие разъяснения формируются в соответствии с

инструкцией по работе в АИС в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Публикация разъяснений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется в личном кабинете в ЕИС.

29. В случае осуществления закупки через Уполномоченное учреждение, разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, в случае направления участником закупки соответствующего запроса, формируются Уполномоченным учреждением в соответствии с инструкцией по работе в АИС и Порядком взаимодействия в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Публикация разъяснений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется Уполномоченным учреждением в личном кабинете в ЕИС.
