



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

от «31» мая 2024 г. № 46

г. Кемерово

**Об утверждении Порядка подготовки,
согласования, подписания, регистрации и хранения
государственных контрактов и дополнительных
соглашений к ним, заключаемых от имени
Департамента по чрезвычайным ситуациям
Кузбасса и контроля за исполнением условий
государственных контрактов
(дополнительных соглашений)**

В целях повышения эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг от имени Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса в сфере законодательства о контрактной системе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок подготовки, согласования, подписания, регистрации и хранения государственных контрактов и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее – Департамент) и контроля исполнения условий государственных контрактов (дополнительных соглашений).

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте Департамента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

П.П. Яцушно

**Порядок
подготовки, согласования, подписания,
регистрации и хранения государственных
контрактов и дополнительных соглашений к
ним, заключаемых от имени Департамента по
чрезвычайным ситуациям Кузбасса и контроля
исполнения условий государственных
контрактов (дополнительных соглашений)**

1. Настоящий Порядок подготовки, рассмотрения, подписания, регистрации и хранения государственных контрактов и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса и контроля исполнения условий государственных контрактов (дополнительных соглашений) разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Федеральный закон № 44-ФЗ), регулирует вопросы подготовки, рассмотрения, подписания, регистрации и хранения государственных контрактов и дополнительных соглашений к ним, заключаемых от имени Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее - Департамент) и контроля исполнения условий государственных контрактов (дополнительных соглашений) (далее – Порядок).

2. В Департаменте устанавливаются единые требования к подготовке и заключению государственных контрактов и дополнительных соглашений к ним, осуществлению контроля за их исполнением.

3. Структура, содержание и оформление государственных контрактов должны соответствовать всем требованиям к сделкам, установленным действующим законодательством о контрактной системе.

4. Структура заключаемых государственных контрактов должна содержать следующие разделы:

4.1. Преамбулу (вводную часть), включающую:

- наименование и номер государственного контракта дату и место его заключения;

- полное наименование сторон с указанием организационно-правовой формы;

- наименование должностей и Ф.И.О. уполномоченных лиц, подписывающих государственный контракт и выступающих от имени сторон,

с указанием документов, на основании которых они действуют (положение, приказ, доверенность, постановление, распоряжение и т.д.).

4.2. Раскрытие используемых в государственном контракте терминов, аббревиатур (при наличии).

4.3. Предмет государственного контракта.

4.4. Срок исполнения обязательств по государственному контракту.

4.5. Место поставки (доставки) товаров, оказания услуг либо выполнения работ (в зависимости от предмета) по государственному контракту.

4.6. Цену, порядок и сроки оплаты по государственному контракту.

4.7. Права и обязанности сторон по государственному контракту.

4.8. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по государственному контракту.

4.9. Гарантийные обязательства по государственному контракту.

4.10. Обстоятельства непреодолимой силы по государственному контракту.

4.11. Порядок разрешения споров сторон по государственному контракту.

4.12. При заключении государственного контракта необходимо прописывать условие о том, что в случае невозможности разрешения спора между сторонами путем переговоров он передается на рассмотрение в Арбитражный суд Кемеровской области.

4.13. Порядок внесения изменений в условия государственного контракта.

4.14. Порядок, условия расторжения либо одностороннего отказа от исполнения государственного контракта.

4.15. Срок действия государственного контракта.

4.16. Банковские реквизиты, место нахождения (с указанием почтовых адресов, номеров телефонов, факсов, электронной почты (при наличии) и подписи сторон государственного контракта. Банковские реквизиты, места нахождения и подписи сторон не допускается разрывать от текста государственного контракта и располагать их на отдельном листе.

4.17. Иные разделы в зависимости от вида государственного контракта.

5. Обязательным для включения в государственный контракт в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок, являются:

5.1. Идентификационный код закупки.

5.2. Порядок и срок осуществления приемки и экспертизы поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным государственным контрактом, а также порядок и срок оформления результатов такой приемки.

5.3. Условие о том, что цена контракта является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта, а в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, а также в случаях, установленных

Правительством Российской Федерации, указываются ориентировочное значение цены контракта либо формула цены и максимальное значение цены контракта.

5.4. Условие о том, что при заключении и исполнении контракта изменение его существенных условий не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе).

5.3. Порядок и сроки осуществления расчетов за поставленный товар (выполненную работу, оказанную услугу), отдельных этапов исполнения контракта (при наличии этапов), условия выплаты аванса (при наличии авансирования) и его размер, способ оплаты, перечень документов для осуществления расчетов по государственному контракту. В случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, контракт должен содержать условие о том, что оплата поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из количества поставленного товара, объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, но в размере, не превышающем максимального значения цены контракта. В случае, если контрактом предусмотрены его поэтапное исполнение и выплата аванса, в контракт включается условие о размере аванса в отношении каждого этапа исполнения контракта в виде процента от размера цены соответствующего этапа.

5.4. Условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате заказчиком юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации заказчиком.

5.5. Порядок и срок предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе.

5.6. Условие о сроках возврата заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем)).

5.7. В случае заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в преамбуле проекта контракта необходимо указать пункт и часть статьи 93 Закона о контрактной системе.

5.8. Иная информация, предусмотренная действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в зависимости от специфики заключаемого контракта.

6. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением, документацией о

закупке, заявкой участника закупки, с которым заключается контракт, за исключением случаев, в которых в соответствии с Законом о контрактной системе извещение об осуществлении закупки или приглашение, документация о закупке, заявка не предусмотрены.

7. При подготовке государственного контракта на двух и более страницах вторую и последующие страницы нумеруют.

8. Текст государственного контракта подразделяется на разделы, пункты и подпункты.

9. К проекту государственного контракта, представляемому на рассмотрение, должны быть приложены все приложения, указанные в тексте проекта государственного контракта (спецификация, техническое задание, локально-сметный расчет и т.д., в зависимости от его предмета), документы, подтверждающие полномочия лиц на право подписи контракта.

10. К проекту государственного контракта, который будет заключен в электронной форме, должны быть приложены техническое задание (при необходимости), описание объекта закупки, спецификация, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, локально-сметный расчет и т.д., в зависимости от его предмета.

11. К проекту государственного контракта, который будет заключен с единственным поставщиком без проведения конкурентных процедур, должны быть приложены спецификация, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, макет (при необходимости) и т.д., в зависимости от его предмета.

12. В приложениях к проекту государственного контракта должна содержаться ссылка на номер и дату государственного контракта.

13. Все приложения к государственному контракту подписываются сторонами и становятся неотъемлемой частью государственного контракта. В случае наличия форм документов (эскиз, акт приемки и т.д.) сторонами утверждается их форма.

14. Контракт, заключенный по результатам электронной процедуры, считается заключенным в день размещения контракта, подписанного усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, в единой информационной системе.

15. Любые изменения, вносимые в государственный контракт, оформляются в письменном виде дополнительными соглашениями.

16. Дополнительное соглашение должно содержать:

16.1. Порядковый номер.

16.2. Наименование государственного контракта, его номер и дату, в который оно вносит изменение и (или) дополнение.

16.3. Дату, номер, место подписания дополнительного соглашения.

16.4. Полное наименование сторон с указанием организационно-правовой формы.

16.5. Наименование должностей и Ф.И.О. уполномоченных лиц, подписывающих дополнительное соглашение и выступающих от имени сторон, с указанием документов, на основании которых они действуют (положение, приказ, доверенность, распоряжение).

16.6. Преамбулу (вводную часть), в которой указываются основные цели заключения дополнительного соглашения.

16.7. В случае изменения условий контракта в дополнительном соглашении указывается ссылка на пункт контракта, допускающий изменение условий контракта.

16.8. Перечень вносимых изменений и дополнений (текст должен начинаться со слов «Стороны договорились внести в государственный контракт от _____ № _____ следующие изменения. Изложить раздел (пункт, подпункт) настоящего государственного контракта в следующей редакции:» или «Стороны договорились внести в государственный контракт от _____ № _____ следующие дополнения. Дополнить раздел (пункт, подпункт) _____ настоящего государственного контракта и изложить его в следующей редакции:»).

16.9. Порядок вступления дополнительного соглашения в действие.

16.10. Подписи сторон.

17. Подготовку, согласование, подписание государственных контрактов, дополнительных соглашений, заключаемых Департаментом в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, их регистрацию обеспечивает специалист Департамента, в чьи должностные обязанности входят функции контрактного управляющего (далее - контрактный управляющий).

18. Проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком по пункту 4 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ согласовываются, подписываются, регистрируются и хранятся в соответствии с пунктами 19-32 настоящего Порядка.

19. Материалы, являющиеся основанием для заключения государственного контракта, три ценовых предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) контрактному управляющему предоставляет инициатор закупки (далее - должностное лицо Департамента), определяющий потребность в товарах, работах услугах для обеспечения государственных нужд Департамента.

20. В случае если организатором закупки является контрактный управляющий все материалы, являющиеся основанием для заключения государственного контракта и ценовые предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) контрактный управляющий запрашивает и собирает самостоятельно.

21. Проект контракта согласовывается уполномоченными на то лицами в следующей последовательности:

- 1) должностное лицо Департамента (если является инициатором закупки);
- 2) контрактный управляющий;
- 3) начальник финансово-экономического отдела;
- 4) главный консультант – юрисконсульт;
- 5) начальник Департамента.

22. Согласование проекта контракта осуществляется путем проставления отметки (визы) на листе согласования к контракту. Отметка о

согласовании на контракте (виза) включает личную подпись соответствующего уполномоченного лица Департамента (с расшифровкой), должность, дату.

23. Согласование проекта контракта с контрактным управляющим включает в себя проверку на:

- соответствие цены контракта действительной стоимости товаров, работ, услуг;
- соответствие предмета контракта классификатору ОКПД2;
- соответствие сроков указанных в проекте контракте реальным срокам исполнения контракта;
- соблюдение сторонами положений законодательства о закупках товаров, работ, услуг для государственных нужд;
- наличие всех указанных в проекте контракта приложений, правильность их оформления.

24. Согласование проекта контракта начальником финансово-экономического отдела заключается:

- в проверке правильного указания налогообложения;
- соответствия указанных в контракте порядка, формы и сроков оплаты требованиям, предъявляемым к государственным заказчикам;
- правильности указанных банковских реквизитов сторон;
- в присвоении объекту закупки кода вида расхода (КВР), кода экономической классификации (КЭК), кода финансового обеспечения (КФО);
- наличия денежных средств, для закупки товаров, работ, услуг отраженных в проекте контракта.

25. Согласование проекта контракта главным консультантом - юрисконсульту Департамента включает в себя проверку на:

- соответствие проекта контракта законодательству Российской Федерации;
- наличие существенных условий контракта, установленных законодательством;
- отсутствие в контракте условий, дискриминирующих Департамент по сравнению с обычными для такого рода контрактов условиями;
- правомочность сторон (должностных лиц) контракта на его подписание;
- возможность применения мер гражданско-правовой защиты в случае несоблюдения контрагентом своих обязательств по контракту.

26. Согласование проекта контракта начальником Департамента заключается в проверке:

- целесообразности, объема, сроков закупки товаров, работ, услуг отраженных в проекте контракта для целей и задач Департамента.

Срок согласования проекта государственного контракта, соответствующим уполномоченным лицом Департамента не может превышать один рабочий день, общее максимальное количество дней на проверку контракта – 5 рабочих дней.

27. В случае, если проект контракта разработан другой стороной (контрагентом), контрактный управляющий перед направлением проекта на

согласование проверяет его на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком и действующим законодательством.

28. Контрактный управляющий обязан предоставлять лицам, указанным в пункте 21 настоящего Порядка, материалы, являющиеся основанием для заключения государственного контракта, в соответствии с пунктами 10, 11 настоящего Порядка (в зависимости от вида закупки), в том числе подтверждающие правомерность заключаемого государственного контракта, учредительные документы юридического лица, иные сопутствующие документы.

Проекты государственных контрактов принимаются на согласование только при наличии документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

29. После получения соответствующих согласований должностное лицо (если является инициатором закупки) либо контрактный управляющий согласовывает проект контракта с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и обеспечивает подписание государственного контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) посредством почтовой корреспонденции или электронным способом.

29.1. В случае подписания государственных контрактов посредством почтовой корреспонденции, Департаментом формируются два экземпляра контракта с приложениями к нему, подписанные начальником Департамента, которые направляются в адрес поставщика (подрядчика, исполнителя). Поставщик (подрядчик, исполнитель) после получения контрактов подписывает один экземпляр со своей стороны и обеспечивает направление его в Департамент.

29.2. В случае подписания контракта электронным способом, проект контракта после его согласования сторонами размещается поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в систему электронного документооборота, подписывается электронной подписью. После подписания поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракт подписывается начальником Департамента электронной цифровой подписью.

30. После подписания государственного контракта начальником Департамента, контрактный управляющий регистрирует его путем внесения в реестр закупок¹.

31. Проекты контрактов, заключаемые с единственным поставщиком на электронной торговой площадке и проекты контрактов по конкурентным процедурам, проходят этапы согласования в порядке, установленном пунктами 19-26 настоящего Порядка.

После получения соответствующих согласований проект контракта и необходимая документация к нему подлежат размещению контрактным управляющим на электронной площадке для проведения соответствующей закупки.

¹ Условия, указанные в пунктах 29-30 Порядка распространяются на случаи заключения контракта с единственным поставщиком без проведения конкурентных процедур

32. При наличии существенных замечаний по тексту проекта контракта контрактный управляющий и (или) должностное лицо Департамента ведет с контрагентом переговоры по урегулированию возникших разногласий, при необходимости оформляет протокол разногласий.

33. Процедура согласования проектов дополнительных соглашений аналогична процедуре согласования проектов государственных контрактов, предусмотренной настоящим Порядком.

34. При заключении дополнительного соглашения к государственному контракту, на рассмотрение предоставляется также копия заключенного государственного контракта со всеми приложениями и ранее заключенными дополнительными соглашениями (при наличии).

35. При заключении дополнительного соглашения к государственному контракту, заключенному в электронной форме, контрактный управляющий размещает его на электронной площадке в электронной форме в установленном порядке.

36. Контроль исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по контракту, а также обязательств Департамента по приемке поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) по контрактам, проведению экспертизы в установленных Законом № 44-ФЗ случаях осуществляется в порядке, установленном Приказом Департамента от 18.04.2022 № 28 «Об утверждении Порядка приемки результатов исполнения государственных контрактов в Департаменте по чрезвычайным ситуациям Кузбасса» и в соответствии с законодательством о контрактной системе.

37. Контроль исполнения обязательств по контрактам в части соблюдения размеров оплаты, порядка и сроков расчетов, предусмотренных контрактом, осуществляет финансово-экономический отдел Департамента.

38. В случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта ответственное должностное лицо Департамента и (или) контрактный управляющий, когда о нарушении условий контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) стало известно, сообщает и предоставляет информацию главному консультанту-юристу о нарушении условий контракта в целях осуществления претензионно-исковой работы. Главный консультант-юрист при необходимости обращается в финансово-экономический отдел Департамента для расчета неустойки.

39. Главный консультант-юрист в течение одного месяца с момента получения информации о нарушении условий контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем), либо в течение срока установленного контрактом, направляет в адрес поставщика (подрядчика, исполнителя) претензию с указанием срока для добровольного удовлетворения требований.

Копия претензионного письма, содержащего расчет штрафных санкций (пени, штрафы, неустойки), не позднее рабочего дня следующего за днем его отправки в адрес поставщика (подрядчика, исполнителя), предоставляется в финансово – экономический отдел Департамента для начисления и принятия

к учету доходов от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров).

40. В случае неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указанных в претензии требований в установленный срок главный консультант-юрисконсульт в течение одного месяца с момента истечения указанного в претензии срока или получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) отказа в добровольном удовлетворении указанных в претензии требований направляет исковое заявление в арбитражный суд в установленном порядке.

Копия искового заявления, копия решения арбитражного суда, предоставляется в финансово – экономический отдел Департамента, не позднее рабочего дня следующего за днем направления искового заявления и получения копии решения суда соответственно. На основании указанных документов ответственным специалистом финансово - экономического отдела проводится необходимая корректировка бухгалтерских записей, а также осуществляется контроль за дебиторской задолженностью от поступления доходов от штрафных санкций за нарушение условий соответствующих контрактов (договоров).

41. В случае расторжения контракта по решению суда в связи с существенным нарушением условий контракта, одностороннего отказа от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов поставщиком (подрядчиком, исполнителем), принятого Департаментом, главный консультант-юрисконсульт направляет сведения и необходимые документы в Федеральную антимонопольную службу для включения в реестр недобросовестных поставщиков.

42. В случае необходимости внесения изменений в контракт, которые предусмотрены Законом № 44-ФЗ, а также расторжения контракта по соглашению сторон, в том числе в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту, при принятии решения об одностороннем отказе от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов поставщиком (подрядчиком, исполнителем), должностное лицо Департамента и (или) контрактный управляющий передает информацию главному консультанту – юрисконсульту для подготовки дополнительных соглашений (соглашений о расторжении) с приложением сведений, подтверждающих согласие поставщика (подрядчика, исполнителя) на заключение таких соглашений, а также информацию для подготовки соответствующих решений об отказе от исполнения контракта.

43. Оригиналы заключенных государственных контрактов, дополнительных соглашений с визами лиц, их подготовивших, а также заинтересованных должностных лиц хранятся в финансово – экономическом отделе в соответствии с номенклатурой дел Департамента на текущий год.

Главный консультант – юрисконсульт



Гадиева Л.И.