



Министерство финансов Забайкальского края

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по осуществлению закупок, заключению и
сопровождению муниципальных контрактов в период
преобразования муниципальных районов в
муниципальные округа



1. Вход в новый личный кабинет заказчика после реорганизации

Для входа в новый личный кабинет после реорганизации необходимо:

- получить новую электронную подпись руководителя (оформляется в удостоверяющем центре Федерального казначейства);
- дождаться, когда информация о реорганизации появится в реестре участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (приказ Минфина России от 23 декабря 2014 г. № 163н).
- осуществить вход в ЕИС в сфере закупок для пользователей организаций, зарегистрированных с использованием Сводного реестра.

2. Формирование и размещение плана-графика закупок при реорганизации

В случае реорганизации организации и перехода ее прав и обязанностей вновь созданному юридическому лицу (далее - ЮЛ), данное ЮЛ формирует в ЕИС в сфере закупок новый план-график закупок и вносит в него соответствующую информацию о предстоящих закупках.

В новый план-график закупок из существующего плана-графика закупок реорганизованной организации позиции не переносятся.

В случае реорганизации в форме присоединения одной организации к другой правопреемник не применяет план-график закупок присоединенной организации, а продолжает вести существующий. Позиции из плана-графика закупок присоединенной организации также не переносятся.

Подробнее ознакомится с информацией о формировании и размещении плана-графика закупок в ЕИС в сфере закупок можно в руководстве пользователя, размещенном в личном кабинете ЕИС в сфере закупок в разделе «База знаний» - «Руководства пользователя и видеоролики» - «Планирование».

3. Перенос закупок в новый личный кабинет

В случае реорганизации заказчика для переноса закупок, начатых до реорганизации, в новый личный кабинет необходимо выполнить следующие действия:

1. убедиться, что у пользователя, осуществляющего перенос закупки, установлено право «Уведомление об изменении организации, осуществляющей размещение»;

2. создать уведомление об изменении организации, осуществляющей размещение. Для этого необходимо в реестре закупок нового личного кабинета нажать на кнопку «Создать» и выбрать из списка «Уведомление об изменении организации, осуществляющей размещение». После перехода по ссылке откроется форма ввода сведений для формирования уведомления об изменении организации, осуществляющей размещение. Заполните поля и



прикрепите необходимые документы. Для размещения уведомления нажмите на кнопку «Разместить». После этого система перенесет необходимую закупку в новый личный кабинет.

4. Заключение контракта в случае реорганизации заказчика

В случае если реорганизация заказчика произошла на следующих этапах:

- закупка находится на этапе «Закупка завершена» и информация о заключении контракта не была сформирована и направлена на подписание поставщику;
- процедура заключения контракта находится на этапе «Подписание поставщиком» или «Подписание заказчиком»;
- процедура заключения контракта находится на этапе «Контракт заключен» и информация о заключенном контракте не включена в реестр контрактов,

то у правопреемника **отсутствует возможность** самостоятельно перенести такие закупки в свой личный кабинет, заключить контракт или внести информацию в реестр контрактов.

Пользователям необходимо обратиться в службу технической поддержки ЕИС в сфере закупок, с предоставлением документов, подтверждающих реорганизацию заказчика.

Рекомендуется не допускать таких случаев!

5. Перенос документов о приемке в связи с реорганизацией заказчика

При реорганизации заказчика у пользователей **отсутствует возможность** самостоятельно перенести документы о приемке в новый личный кабинет заказчика.

Для переноса документов в новый личный кабинет заказчика необходимо обратиться в службу технической поддержки ЕИС в сфере закупок, с предоставлением документов, подтверждающих реорганизацию заказчика.

6. Размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства (СМП) и отчета об объеме закупок российских товаров (КВОТЫ) после реорганизации

В случае реорганизации в соответствии со статьей 58 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ) формирование и размещение отчетов об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и об объеме закупок российских товаров (далее - отчеты) в ЕИС в сфере закупок осуществляется организацией-правопреемником.

В вышеуказанные отчеты попадают контракты, по которым права, и обязанности перешли правопреемнику в соответствии с частью 6 статьи 95



Закона № 44-ФЗ и находящиеся на исполнении на момент передачи. Для этого контракты в период реорганизации должны быть перенесены в личный кабинет правопреемника. Подробнее ознакомиться с информацией в части переноса контрактов в личный кабинет организации-правопреемника можно в пункте «Перенос заключенных контрактов и документов о приемке в личный кабинет правопреемника».

В случае ликвидации юридического лица в соответствии со статьей 61 ГК РФ его права и обязанности не переходят в порядке универсального правопреемства к другим лицам. В связи с этим, формирование вышеуказанных отчетов в ЕИС в сфере закупок по ликвидированной организации не требуется.

Подробнее ознакомиться с информацией о формировании и размещении отчетов в ЕИС в сфере закупок можно в руководстве пользователя, размещенном в личном кабинете ЕИС в сфере закупок в разделе «База знаний» - «Руководства пользователя и видеоролики» - «Отчетность»

7. Перенос заключенных контрактов и документов о приемке в личный кабинет правопреемника

При смене заказчика необходимо заключение дополнительного соглашения и внесение изменений в информацию о контракте.

Внесение изменений в контракты, не принадлежащие организации пользователя, доступно только по контрактам в статусе «Исполнение» и в соответствии со сведениями о правопреемстве в ЕГРЮЛ.

Для переноса размещенной информации о контракте, находящейся в статусе «Исполнение», в новый личный кабинет правопреемника необходимо:

- в разделе «Реестры» нажать на пункт «Контракты, не принадлежащие организации» При внесении информации о правопреемстве в ЕГРЮЛ в личном кабинете заказчика в разделе «Реестры» вкладка «Контракты, не принадлежащие организации» появится автоматически;

- вкладка «Контракты, не принадлежащие организации» отобразит только те контракты, по которым заказчик является правопреемником на основе данных ЕГРЮЛ;

- в блоке поиска ввести номер реестровой записи контракта и нажать на кнопку «Найти»;

- в результатах поиска отобразится искомая реестровая запись контракта;

- для внесения изменений в информацию о контракте в целях смены заказчика необходимо в контекстном меню контракта нажать на пункт «Внесение изменений» (либо в карточке контракта перейти на вкладку «Документы» и нажать гиперссылку «Создать информацию об изменении контракта»);

- направить информацию об изменении контракта на контроль;



- после успешного прохождения контроля сведения будут размещены, и контракт станет доступен в личном кабинете правопреемника в реестре контрактов.

В случае если информация о правопреемстве отсутствует в ЕГРЮЛ, или информация о контракте не подлежит размещению в ЕИС, доступ к контрактам и документам о приемке правопреемника возможен путем направления обращения в службу технической поддержки ЕИС.

При формировании обращения в службу технической поддержки ЕИС необходимо представить документы, подтверждающие смену заказчика.

Подробнее ознакомиться с информацией о работе в реестре контрактов можно в руководстве пользователя, размещенном в личном кабинете ЕИС в сфере закупок в разделе «База знаний» - «Руководства пользователя и видеоролики» - «Реестр контрактов» - «Руководство пользователя» - «Реестр контрактов»



!!! В целях экономии рабочего времени, минимизации рисков допущения ошибок и их последствий настоятельно рекомендуем:

1. Проанализировать неисполненные бюджетные обязательства, сверить суммы фактического исполнения по муниципальным контрактам в ЕИС. В случае необходимости расторгнуть контракт на сумму фактического исполнения.

2. Осуществить анализ реестра контрактов в личных кабинетах заказчиков в ЕИС, по результатам которого закрыть контракты и перевести их в статус «Исполнение завершено» или «Исполнение прекращено». В личных кабинетах ликвидируемых и реорганизуемых организаций не должно остаться контрактов в статусе «Исполнение». Исключение могут составлять долгосрочные контракты (исполнение 2025, 2026 годы и далее).

3. Контракты, заключенные до реорганизации переносить в новый личный кабинет правопреемника в статусе «Исполнение».

4. Проводить закупочные процедуры, а также заключать контракты с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на 2025 год после проведения реорганизации и внесения сведений в ЕГРЮЛ.



!!! Администрации округов являются правопреемниками ликвидируемых и реорганизованных организаций и будут нести ответственность по контрактам, переданным в порядке правопреемства.