

Памятка при публикации плана-графика с использованием «бесшовной» интеграции

Раздел I. Общие положения

В соответствии с п. 3 Положения о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, об особенностях включения информации в такие планы-графики и о требованиях к форме планов-графиков закупок, утвержденного постановлением Правительства РФ от 30.09.2019 № 1279:

план-график формируется в форме электронного документа (за исключением случая, предусмотренного пунктом 25 настоящего Положения) по форме согласно приложению и утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной **электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.**

Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (о руководителе организации), содержатся в выписке из ЕГРЮЛ.

В период временного отсутствия руководителя лица, исполняющему обязанности руководителя, переходят все права и обязанности руководителя организации. В данном случае должна быть получена электронная подпись с соответствующими правами.

Полномочия по утверждению плана-графика закупок могут быть переданы в организации путем издания локального распорядительного акта (приказ, распоряжение и т.д.), либо на основании доверенности, в которых указанное лицо наделяется правом действовать от имени заказчика, то есть наделяется правом подписания документов заказчика, в том числе плана-графика закупок.

В случае, если в организации создана контрактная служба, то ее полномочия, в том числе по размещению плана-графика, устанавливаются в соответствии с Типовым положением (регламентом) о контрактной службе, утвержденным приказом Минфина России от 31.07.2020 158н.

Таким образом, утверждение плана-графика в РИС Закупки ПК и подписание пакета электронной подписью для отправки плана-графика в ЕИС осуществляется лицом, уполномоченным на утверждение плана-графика организации. При отсутствии отдельного распорядительного акта/доверенности таким лицом выступает руководитель заказчика.

Информация об электронной подписи лица, подписавшего план-график закупок, с указанием ФИО выгружается в ЕИС и размещается во вкладке «Вложения».

Информация о ФИО лица, утвердившего план-график закупок, размещается в карточке плана-графика заказчика в ЕИС на вкладке «Общая информация».

Раздел II. Алгоритм действий при публикации план-графика по бесшовной интеграции

№ п/п	Действие в РИС Закупки ПК	Ответственный
1	Формирование плана-графика закупок/лота (создание новой позиции, внесение изменений в существующую, отмена позиции и пр.)	Специалист с ролью «Ответственный специалист ГЗ» или «Руководитель ГЗ»
2	Направление на согласование ГРБС (при необходимости)	Специалист с ролью «Ответственный специалист ГЗ» или «Руководитель ГЗ»
3	Утверждение плана-графика	Руководитель или иное уполномоченное лицо с ролью «Руководитель ГЗ», кому выдана электронная подпись
4	Формирование пакета для отправки плана-графика в ЕИС	Специалист с ролью «Ответственный специалист ГЗ» или «Руководитель ГЗ»
5	Подписание пакета электронной подписью для отправки плана-графика в ЕИС	Руководитель или иное уполномоченное лицо с ролью «Руководитель ГЗ», кому выдана электронная подпись

6	Отправка пакета на предварительный контроль по ч.5 ст.99 44-ФЗ (при необходимости)	Специалист с ролью «Ответственный специалист ГЗ» или «Руководитель ГЗ»
<i>или</i>		
6	Отправка плана-графика в ЕИС на публикацию (если для организации не установлена необходимость прохождения финансового контроля)	Специалист с ролью «Ответственный специалист ГЗ» или «Руководитель ГЗ»

С более подробной информацией по работе в РИС Закупки ПК можно ознакомиться в инструкции по размещению плана-графика с использованием бесшовной интеграции по ссылке: <https://goszakaz2.permkrai.ru/open/p/ris/ris-instruction>