

**Решение Думы г. Сургута от 7 октября 2009 г. N 611-IVДГ
"О Положении о департаменте финансов Администрации города"
(с изменениями от 30 сентября 2010 г.)**

В соответствии с подпунктом 22 пункта 2 статьи 31, пунктом 6 статьи 35 Устава муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, решением Думы города от 28.06.2007 N 235-IVДГ "О структуре Администрации города" (в редакции от 27.06.2008 N 418-IVДГ), в целях приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.10.2006 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в редакции от 17.07.2009) Дума города решила:

Утвердить Положение о департаменте финансов Администрации города согласно приложению.

Глава города

А.Л. Сидоров

**Приложение
к решению Думы г. Сургута
от 7 октября 2009 г. N 611-IVДГ**

**Положение о департаменте финансов Администрации города
(с изменениями от 30 сентября 2010 г.)**

Статья 1. Общие положения

1. Департамент финансов Администрации города (далее - департамент) является структурным подразделением (органом) Администрации города Сургута.

2. Департамент является финансовым органом муниципального образования, осуществляющим бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными муниципальными правовыми актами городского округа город Сургут, а также настоящим Положением.

4. Департамент наделяется правами юридического лица, является муниципальным учреждением, созданным для осуществления управленческих функций.

5. Почтовый адрес департамента: 628400, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Сургут, ул. Энгельса, 8.

5.1. Полное официальное наименование департамента: департамент финансов Администрации города Сургута.

Сокращённое официальное наименование департамента: ДФ г. Сургута.

6. Департамент имеет бюджетную смету, счета для учёта средств бюджета города, лицевые счета по исполнению бюджетной сметы, печать с собственным наименованием, штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

7. Финансирование расходов на содержание департамента осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств.

Статья 2. Цели департамента

Департамент создан в целях реализации:

1) части вопроса местного значения по формированию, исполнению местного бюджета и контролю за исполнением данного бюджета;

2) обеспечения исполнения вопроса местного значения по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов.

Статья 3. Функции департамента

Департамент осуществляет следующие функции:

1. Готовит проекты муниципальных правовых актов по вопросам своей компетенции.

2. Выполняет функции главного администратора доходов бюджета города, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета города, главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с решением Думы города о бюджете.

3. Разрабатывает проекты решений Думы города о введении и отмене местных налогов, установлении и изменении налоговых ставок по ним, предоставлении и отмене налоговых льгот по местным налогам в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4. Согласовывает решения налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов, подлежащих зачислению в бюджет города, в форме отсрочки, рассрочки, инвестиционного налогового кредита.

5. Готовит проект муниципального правового акта о признании безнадежными к взысканию и списанию недоимки и задолженности по пеням и штрафам по местным налогам и сборам и в течение трёх рабочих дней со дня издания муниципального правового акта направляет его в Инспекцию федеральной налоговой службы России по городу Сургуту.

6. Разрабатывает основные направления налоговой и бюджетной политики муниципального образования городской округ город Сургут и представляет их на рассмотрение Главе города.

7. Выполняет функции уполномоченного органа по ведению реестра расходных обязательств городского округа город Сургут. Предоставляет реестр расходных обязательств города в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в установленном порядке.
8. Утратила силу.
9. Устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований.
10. Осуществляет составление проекта бюджета города:
- 1) рассматривает полученные от Департамента финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры исходные данные, используемые для расчёта межбюджетных трансфертов, проверяет их, готовит и представляет Главе города протокол о подтверждении или разногласиях по отдельным показателям исходных данных;
 - 1.1) готовит проекты муниципальных правовых актов об утверждении порядка и сроков составления проекта бюджета городского округа город Сургут на очередной финансовый год и на плановый период;
 - 2) определяет прогнозный объем доходов бюджета;
 - 3) определяет прогнозный размер дефицита бюджета города и источники его финансирования;
 - 4) определяет прогнозный объем расходов бюджета города;
 - 5) распределяет прогнозный объем расходов бюджета города по главным распорядителям бюджетных средств в соответствии с ведомственной структурой бюджета города;
 - 6) представляет Главе города основные прогнозные параметры доходов и расходов бюджета города, прогноз дефицита бюджета города и источников его финансирования;
 - 7) доводит до главных распорядителей средств бюджета города предельные объёмы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период;
 - 8) производит уточнение прогнозных параметров бюджета города в случаях, предусмотренных Положением о бюджетном процессе в городском округе город Сургут;
 - 9) утратил силу;
 - 9.1) составляет проект программы предоставления бюджетных кредитов, проект программы муниципальных заимствований, проект программы муниципальных гарантий;
 - 9.2) определяет верхний предел муниципального долга, структуру муниципального долга;
 - 10) готовит проект решения Думы города о бюджете города и представляет его в Администрацию города для внесения в Думу города;
 - 11) готовит проект муниципального правового акта о проведении публичных слушаний по проекту бюджета города;
 - 11.1) по результатам рассмотрения на публичных слушаниях проекта бюджета города обобщает предложения жителей города о внесении изменений в проект бюджета города и предоставляет их в Администрацию города для внесения в Думу города;
 - 11.2) готовит предложения Администрации города о внесении изменений в проект бюджета города на основании заключения Контрольно-счётной палаты города и поручений Думы города, оформленных в соответствии с Регламентом Думы города;
 - 11.3) осуществляет администрирование автоматизированной системы по планированию бюджета города.
- 10.1. Готовит проекты решений Думы города о внесении изменений в утверждённый бюджет города и предоставляет их в Администрацию города для внесения в Думу города.
11. Организует исполнение бюджета города:
- 1) открывает в органах Федерального Казначейства, учреждениях Центрального банка России и иных кредитных организациях счета по учёту средств бюджета города;
 - 2) утверждает перечень кодов подвидов доходов по видам доходов бюджета города, главными администраторами которых являются органы местного самоуправления, органы Администрации города;
 - 3) информирует главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета города и кредитные организации о реквизитах зачисления поступлений в бюджет города;
 - 4) обеспечивает по представлению главных администраторов возврат из бюджета города излишне (ошибочно) уплаченных (взысканных) налогов, сборов и других платежей;
 - 5) доводит до главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета плановые показатели доходов и источников финансирования дефицита бюджета города на очередной финансовый год и плановый период;
 - 6) устанавливает порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города и бюджетных росписей главных распорядителей бюджетных средств (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета);
 - 7) составляет, ведёт и утверждает сводную бюджетную роспись;
 - 8) доводит до главных распорядителей бюджетных средств уведомления о бюджетных ассигнованиях на очередной финансовый год и плановый период;
 - 9) вносит изменения в сводную бюджетную роспись в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
 - 10) доводит до главных распорядителей бюджетных средств уведомления об изменении бюджетных ассигнований;
 - 11) утверждает лимиты бюджетных обязательств и доводит до главных распорядителей бюджетных средств уведомления о лимитах бюджетных обязательств;
 - 12) утверждает изменения лимитов бюджетных обязательств и доводит до главных распорядителей бюджетных средств уведомления об изменении лимитов бюджетных обязательств;
 - 12.1) осуществляет детализацию объектов бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к местному бюджету;
 - 13) устанавливает порядок составления и ведения кассового плана бюджета города;
 - 14) составляет и ведёт кассовый план бюджета города;
 - 15) устанавливает порядок исполнения бюджета города по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета города;
 - 16) устанавливает порядок открытия и ведения лицевых счетов главных распорядителей и получателей бюджетных средств для учета операций по исполнению бюджета города;
 - 17) открывает и ведёт лицевые счета главных распорядителей и получателей бюджетных средств для учёта операций по исполнению бюджета города;

осуществляет отражение на лицевых счетах операций по расходованию бюджетных средств главными распорядителями и получателями бюджетных средств в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств; оформляет и выдает выписки с лицевых счетов главным распорядителям и получателям бюджетных средств;

18) учитывает поступление платежей в бюджет города по кодам бюджетной классификации;

19) осуществляет учет бюджетных обязательств главных распорядителей и получателей бюджетных средств;

20) осуществляет санкционирование денежных обязательств путем проверки заявок главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств на оплату расходов на соответствие установленным требованиям;

21) осуществляет подтверждение исполнения денежных обязательств;

22) осуществляет уточнение вида и принадлежности платежа произведенных расходов по лицевым счетам главных распорядителей и получателей бюджетных средств;

23) организует проведение мероприятий по обеспечению получателей бюджетных средств наличными денежными средствами со счетов бюджета города;

24) устанавливает случаи и порядок утверждения и доведения до главных распорядителей бюджетных средств предельных объемов финансирования;

25) устанавливает и доводит до главных распорядителей бюджетных средств предельные объемы финансирования;

26) осуществляет администрирование системы исполнения бюджета города на основе комплексной системы "АЦК" - Автоматизированный Центр Контроля за исполнением муниципального бюджета;

27) осуществляет мониторинг исполнения бюджета города.

12. Вносит предложения Главе города:

1) о внесении изменений в утвержденный бюджет города;

2) о сокращении расходов бюджета города в случае снижения объемов поступлений в бюджет города;

3) о привлечении муниципальных заимствований в случае поступления в бюджет города доходов менее планируемого объема и возможных кассовых разрывов при исполнении бюджета города;

4) о направлении доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных решением Думы города о бюджете города общего объема доходов.

13. Ведет бюджетный учёт исполнения бюджета города.

14. Составляет бюджетную отчетность об исполнении бюджета города:

1) устанавливает порядок составления и сроки предоставления бюджетной отчетности главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города;

2) предоставляет в Департамент финансов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры ежемесячную отчетность об исполнении бюджета города и годовую бюджетную отчетность в установленные им сроки;

3) утратил силу;

3.1) осуществляет мониторинг дебиторской и кредиторской задолженности бюджета города;

4) предоставляет в Администрацию города отчет об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие, 9 месяцев текущего финансового года для утверждения, годовую бюджетную отчетность для предоставления в Думу города;

5) готовит аналитические и информационные материалы к проекту решения Думы города об исполнении бюджета города за отчетный финансовый год и представляет их в Администрацию города для внесения в Думу города;

6) готовит проект муниципального правового акта о проведении публичных слушаний по годовому отчету об исполнении бюджета города;

7) организует представление Контрольно-счётной палате города годового отчёта об исполнении бюджета города, годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета и главных распорядителей бюджетных средств.

14.1. Организует деятельность Комиссии по мобилизации дополнительных доходов в местный бюджет.

15. Организует и осуществляет электронные финансовые расчеты и электронный документооборот для исполнения возложенных функций:

1) с органами, осуществляющими кассовое обслуживание бюджета города;

2) с органами Федеральной налоговой службы;

3) с территориальным управлением Центрального Банка Российской Федерации;

4) с финансовым органом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

5) с главными распорядителями бюджетных средств, главными администраторами доходов бюджета города, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета города.

16. Формирует, регистрирует и выдает электронно-цифровые подписи получателям бюджетных средств для обеспечения электронного документооборота в процессе составления проекта бюджета города и исполнения бюджета города.

17. Ведет муниципальную долговую книгу.

17.1. Осуществляет управление муниципальным долгом.

18. Осуществляет учет выданных муниципальных гарантий и предоставленных бюджетных кредитов.

18.1. Организует деятельность Комиссии по проведению конкурсного отбора в целях предоставления муниципальной гарантии.

19. Устанавливает порядок анализа финансового состояния принципала в целях предоставления муниципальной гарантии.

20. Осуществляет анализ финансового состояния принципалов в целях предоставления муниципальных гарантий.

21. Устанавливает порядок оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства.

22. Осуществляет оценку надежности (ликвидности) банковской гарантии, поручительства.

22.1. Ведёт учёт основных и обеспечительных обязательств до полного исполнения обязательств по бюджетным кредитам, осуществляет проверку финансового состояния заемщиков, гарантов, поручителей, достаточности суммы предоставленного обеспечения.

22.2. Готовит проекты муниципальных правовых актов Администрации города о порядке проведения реструктуризации обязательств (задолженности) по бюджетным кредитам.

23. Применяет меры принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

24. Обеспечивает исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета города в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

24.1. Устанавливает порядок ведения учёта и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам муниципальных бюджетных учреждений.

24.2. Ведёт учёт и осуществляет хранение документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам муниципальных бюджетных учреждений.

24.3. Участвует в подготовке проекта муниципального правового акта об утверждении порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

24.4. Готовит проект муниципального правового акта об утверждении порядка определения объёма и предоставления субсидий муниципальным автономным учреждениям.

25. Осуществляет финансовый контроль в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

26. Осуществляет методологическое руководство в установленной сфере деятельности.

26.1. Осуществляет мониторинг изменений бюджетного и налогового законодательства.

27. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов, исполнение которых требует финансового обеспечения за счет средств бюджета города.

28. Проводит согласование перечня потребностей в товарах, работах, услугах структурных подразделений Администрации города, обеспечение которых осуществляется размещением муниципального заказа, а также заявок на размещение муниципального заказа на наличие бюджетных ассигнований, целесообразности расходования бюджетных средств.

29. Готовит материалы по вопросам установленной сферы деятельности для публикации в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет на официальном сайте Администрации города.

30. Готовит в установленные сроки ответы на запросы и обращения депутатов Думы города, Контрольно-счетной палаты города, надзорных органов, главных распорядителей и получателей бюджетных средств, иных организаций, граждан.

30.1. Организует документооборот и архивное хранение документации департамента, подготавливает документы для передачи в архив в соответствии с номенклатурой дел.

31. Осуществляет иные функции для реализации целей своего создания в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Статья 4. Структура департамента

1. В состав департамента входят следующие структурные подразделения:

- 1) руководство;
- 2) аппарат при руководстве;
- 3) отдел доходов;
- 4) управление методологии и сводного бюджетного планирования:
планово-аналитический отдел;
отдел управления муниципальным долгом;
- 5) управление сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета:
отдел социальной сферы;
отдел городского хозяйства;
- 6) отдел учета бюджетных обязательств;
- 7) отдел исполнения бюджета;
- 8) отдел бюджетного учёта и отчётности;
- 9) отдел администрирования операций по исполнению бюджета.

2. Деятельность структурных подразделений департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми приказом директора департамента.

Статья 5. Статус руководителя департамента

1. Департамент возглавляет директор департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города по представлению заместителя главы Администрации города, курирующего деятельность департамента.

2. Директор департамента осуществляет непосредственное руководство деятельностью департамента на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении департамента, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

3. Директор департамента:

- 1) разрабатывает Положение о департаменте, изменения и дополнения к нему;
- 2) утверждает приказом положения о структурных подразделениях департамента;
- 3) утверждает должностные инструкции работников департамента;
- 4) по доверенности выполняет функции представителя работодателя, а именно: заключает трудовые договоры и подписывает приказы по кадровым вопросам в отношении работников департамента, применяет к ним в соответствии с законодательством меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, а также выполняет все необходимые действия, связанные с осуществлением данных функций;
- 5) даёт работникам департамента обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции департамента, контролирует их исполнение;
- 6) проводит совещания по вопросам деятельности департамента;
- 7) отвечает в установленном порядке на письма граждан и организаций;

- 8) ведёт в пределах функций, возложенных на департамент, приём граждан и представителей организаций;
 - 9) направляет в управление кадров и муниципальной службы Администрации города предложения для включения в план повышения квалификации и переподготовки (переквалификации) кадров;
 - 10) вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы города проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию департамента;
 - 11) направляет Главе города ходатайство о награждении работников департамента почетными званиями, наградами;
 - 12) организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности департамента;
 - 13) издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками департамента;
 - 14) издает приказы в установленной сфере деятельности, обязательные для исполнения главными распорядителями и получателями средств бюджета города;
 - 15) осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.
4. Директор департамента имеет заместителей, которые назначаются и освобождаются от должности директором департамента по согласованию с заместителем главы Администрации города, курирующим деятельность департамента, на основании представления на имя Главы города.
5. Директор департамента вправе в установленном порядке делегировать отдельные предоставленные ему полномочия своим заместителям.
6. В случае временного отсутствия директора департамента руководство департаментом осуществляет один из заместителей на основании соответствующих муниципальных правовых актов.

Статья 6. Заключительные положения

1. Персональная ответственность директора и работников департамента устанавливается в их трудовых договорах и должностных инструкциях.
2. Настоящее Положение, изменения и дополнения в него утверждаются решением Думы города.

Герб России

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

ОТДЕЛЕНИЕ
ПО Г. СУРГУТУ И СУРГУТСКОМУ
РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА
ПО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ
АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ - ЮГРЕ
(ОТДЕЛЕНИЕ ПО Г. СУРГУТУ
И СУРГУТСКОМУ РАЙОНУ
УФК ПО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ
АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ – ЮГРЕ)

Руководителям
Финансовых органов

(по списку)

пр. Ленина, д. 48, г. Сургут
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628416
телефон 8(3462) 35-48-38, т/факс: 35-48-72

11 января 2011 г. № 08
на № от

О сведениях ГК

Отделение по г. Сургуту и Сургутскому району УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре для руководства в работе направляет совместное письмо Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального казначейства от 31.12.2010 №26339-ЛА/Д22, №42-7.4-05/100-890 «О начале функционирования с 1 января 2011 г. Общероссийского официального сайта».

Обращаем Ваше внимание, в соответствии с п.5 вышеуказанного письма органы Федерального казначейства до 01 июня 2011 года принимают по процедуре, действовавшей в 2010 году сведения о заключении, изменении, исполнении, расторжении контрактов, заключенных федеральными заказчиками до 01 января 2011 года и действующие в 2011 году.

При этом территориальным органам Федерального казначейства с 01 января 2011 года запрещается принимать любые другие сведения о любых других контрактах.

Приложение: на 12л. в 1 экз.

Руководитель Отделения по г.Сургуту
и Сургутскому району УФК по Ханты-
Мансийскому автономному округу - Югре

Н.П. Бирючева

Федеральные органы
исполнительной власти,
иные главные распорядители
средств федерального бюджета,
органы управления государственными
внебюджетными фондами

Главы субъектов
Российской Федерации

Управления Федерального
казначейства по субъектам Российской
Федерации

О начале функционирования
с 1 января 2011 г.
Общероссийского официального сайта

В связи с началом с 1 января 2011 года функционирования Официального сайта Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг Минэкономразвития России и Федеральное казначейство сообщают.

1. С 1 января 2011 года вместо действующих в настоящее время федерального официального сайта Российской Федерации, официальных сайтов субъектов Российской Федерации, официальных сайтов муниципальных образований в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов будет функционировать единый официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет (далее – Официальный сайт), расположенный по адресу www.zakupki.gov.ru, на котором должна размещаться информация, предусмотренная Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 94-ФЗ).

Таким образом, с 1 января 2011 года Официальный сайт будет являться единственным официальным источником для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также для размещения сведений о контрактах (их изменениях), сведений об исполнении (прекращении действия) контрактов в соответствии с Законом 94-ФЗ.

Иные сайты в сети Интернет и печатные издания по усмотрению заказчиков, уполномоченных органов, специализированных организаций могут использоваться в качестве вспомогательных источников распространения информации о размещении заказов, не заменяя размещение информации на Официальном сайте.

Обращаем внимание, что за нарушения, связанные с размещением информации на Официальном сайте, или за неразмещение предусмотренной Законом 94-ФЗ информации на Официальном сайте заказчики, уполномоченные органы, специализированные организации несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в том числе Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Регистрация на Официальном сайте сотрудников заказчиков, уполномоченных органов, специализированных организаций, осуществляющих работу на Официальном сайте, осуществляется в два этапа:

На 1-ом этапе указанные организации должны зарегистрироваться в Федеральном казначействе с целью получения их сотрудниками сертификатов ключей электронно-цифровых подписей (далее – ЭЦП).

Порядок регистрации организаций в органах Федерального казначейства, в том числе, в зависимости от типа организации, и выдачи сотрудникам зарегистрированных организаций сертификатов ключей ЭЦП установлен совместным приказом Минэкономразвития России и Федерального казначейства от 14 декабря 2010 г. № 647/22н, который в настоящее время

проходит государственную регистрацию в Минюсте России. Указанный совместный приказ доступен для ознакомления по адресу: www.zakupkinew.gov.ru (временный адрес действующей до 1 января 2011 года тестовой версии Официального сайта) в разделе «Информация для заказчиков и поставщиков» до 1 января 2011 года или по адресу www.zakupki.gov.ru в аналогичном разделе после 1 января 2011 года.

В соответствии с заключаемым при выдаче ЭЦП типовым договором по обмену электронными документами между территориальным органом Федерального казначейства и заказчиком, дополнительное программное обеспечение, необходимое для использования ЭЦП, и инструкции по его установке представляются без взимания платы для сотрудников организаций при регистрации органами Федерального казначейства.

На 2-ом этапе, после получения ЭЦП, осуществляется непосредственная регистрация сотрудников, получивших ЭЦП, на Официальном сайте. Для этого необходимо зайти в раздел «Личный кабинет» на Официальном сайте, используя полученную ЭЦП, и заполнить регистрационную форму на Официальном сайте. На этом этапе предоставления каких-либо дополнительных документов в бумажном виде не требуется. Кроме того, на Официальном сайте предусмотрена возможность регистрации прав уполномоченных органов на размещение информации на Официальном сайте для заказчиков.

Для регистрации права на размещение заказов для заказчиков пользователь уполномоченного органа с правам «Администратор» формирует в «Личном кабинете» на Официальном сайте соответствующий запрос, включает в него одного или несколько заказчиков и отправляет через «Личный кабинет» на Официальном сайте на согласование финансовому органу (операция «Добавить государственных (муниципальных) заказчиков» в разделе «Права других организаций на размещение заказов» вертикального меню «Личного кабинета»). Уполномоченный специалист финансового органа

получает запрос (раздел «Подтверждение права на размещение заказов» вертикального меню «Личного кабинета») и по каждому заказчику подтверждает или отклоняет запрос уполномоченного органа. После подтверждения запроса уполномоченному органу предоставляется право на размещение заказа для заказчика.

Обращаем внимание, что для регистрации прав уполномоченного органа на размещение заказов для заказчиков предварительно должна быть выполнена регистрация этих заказчиков в сводном перечне заказчиков Федерального казначейства. Регистрация заказчиков должна быть выполнена аналогично этапу 1 при этом получение ЭЦП сотрудникам заказчика не является обязательным.

Для участников размещения заказа, а также любых других заинтересованных лиц доступ к информации, размещенной на Официальном сайте, осуществляется без регистрации и взимания платы.

3. По вопросу интеграции Официального сайта с региональными системами размещения заказа сообщаем, что Официальным сайтом предусмотрена возможность приема сведений и документов (извещений, документации, изменений извещений и документации, сведений о контактах, их изменениях, сведений о заключении, изменении, исполнении и расторжении контрактов) через интегрированные с Официальным сайтом региональные системы размещения заказов. Данные документы и сведения, полученные из региональной системы размещения заказа, автоматически попадают в «Личный кабинет» на Официальном сайте. При этом непосредственное размещение информации на Официальном сайте и ее подписание ЭЦП осуществляется через «Личный кабинет» на Официальном сайте.

На сайте www.zakupkinew.gov.ru (www.zakupki.gov.ru после 1 января 2011 года) в разделе «Информация для заказчиков и поставщиков» размещен временный Регламент интеграции внешних систем размещения заказа с

Официальным сайтом, определяющий требования к внешним (региональным) системам размещения заказа при интеграции с Официальным сайтом.

Организационно интеграция с внешними системами размещения заказов осуществляется на основе заключенного при выдаче ЭЦП типового договора по обмену электронными документами между территориальным органом Федерального казначейства и заказчиком. Необходимость заключать дополнительные соглашения отсутствует. Сопровождение и консультирование по вопросам интеграции осуществляется службой поддержки официального сайта, контакты которой представлены в разделе «Техническая поддержка официального сайта» и на главной странице Официального сайта.

В случае отсутствия у региональных систем размещения заказов возможности интеграции с Официальным сайтом, для уполномоченного органа на Официальном сайте обеспечена возможность установить требование согласования сведений, размещаемых его заказчиками. Такими сведениями являются: извещения на проведение торгов и запросов котировок, документация, изменения извещений и документации, сведения о контрактах (их изменении), сведения об исполнении и (прекращении действия) контрактов. Для выполнения такой настройки пользователь уполномоченного органа с правом «Администратор организации» задает в «Личном кабинете» на Официальном сайте требование согласования и может задать предельную начальную (максимальную) цену контракта, при котором необходимо согласование публикации извещения и иной, указанной выше информации (раздел «Требования согласования публикации сведений» вертикального меню «Личного кабинета» уполномоченного органа). После выполнения такой настройки при размещении заказов (внесении сведений о контрактах) с ценой, соответствующей заданному уполномоченным органом критерию, заказчик не может выполнить публикацию таких сведений на Официальном сайте без предварительного согласования через «Личный кабинет» уполномоченного органа. Пользователь уполномоченного органа с правом «Специалист с правом

согласования размещения заказа» выполняет согласование или отмену согласования публикации сведений (раздел «Согласование публикации» «Личного кабинета» уполномоченного органа). После выполнения согласования пользователи заказчика могут выполнить публикацию сведений в своих «Личных кабинетах» на Официальном сайте.

При необходимости внесения изменений в согласованные ранее сведения (или для исправления отклоненных сведений) пользователь заказчика должен внести необходимые изменения в сведения и вновь согласовать их в «Личном кабинете» с уполномоченным органом.

4. По вопросам, связанным с переходным периодом, сообщаем, что процедуры размещения заказов, информация о которых размещена до 1 января 2011 г. на официальных сайтах (федеральный официальный сайт, официальные сайты субъектов Российской Федерации, официальные сайты муниципальных образований), должны быть завершены на этих сайтах.

С 1 января 2011 года работа действующего федерального официального сайта будет продолжаться в режиме ограниченной функциональности до 1 июля 2011 года. Указанный сайт будет доступен по адресу www.zakupkiold.gov.ru, при этом на нем будет недоступна возможность размещения новых извещений. Процедуры размещения заказов, информация о которых размещена до 1 января 2011 г. на действующем федеральном официальном сайте (по адресу www.zakupki.gov.ru), должны быть завершены на этом сайте (по адресу www.zakupkiold.gov.ru).

На сайте www.zakupkiold.gov.ru будут размещены ссылка на Официальный сайт www.zakupki.gov.ru и электронные площадки, а также информационное сообщение о том, что с 1 января 2011 года информация о размещении заказов должна размещаться на Официальном сайте. Указанная информация также должна быть размещена на завершающих действие с 1 января 2011 года официальных сайтах субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

Обращаем внимание, что информационные материалы по пользованию Официальным сайтом, обучающие ролики для пользователей и другая дополнительная информация размещены в разделе «Информация для заказчиков и поставщиков» по адресу: www.zakupkinew.gov.ru/ до 1 января 2011 года или в том же разделе по адресу www.zakupki.gov.ru/ после 1 января 2011 года.

В случае возникновения нештатных ситуаций на Официальном сайте или проведения регламентных работ, информация служб поддержки будет размещаться на главной странице Официального сайта.

С 11 января 2011 года по вопросам работы с Официальным сайтом пользователям следует обращаться в территориальные органы Федерального казначейства по месту выдачи сертификатов ключей электронно-цифровых подписей. Контактные данные для обращения в территориальные органы Федерального казначейства (номер телефона, факса и электронной почты) размещены на сайте Федерального казначейства <http://www.roskazna.ru/>.

На период с 1 января 2011 г. До 10 января 2011 г. по вопросам работы с Официальным сайтом пользователям следует обращаться по адресу электронной почты и телефонам, указанным в информационном сообщении, размещенном на главной странице Официального сайта.

4. По вопросу размещения информации при проведении открытых аукционов в электронной форме.

С 1 января 2011 г. предусмотренные Законом 94-ФЗ документы и сведения, подлежащие размещению на официальном сайте в сети Интернет, должны размещаться на Официальном сайте, а не на электронных площадках в соответствии с частью 30 статьи 65 Закона 94-ФЗ.

Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме формируется и подписывается ЭЦП в «Личном кабинете» на Официальном сайте, после этого автоматически передается и размещается на выбранной в извещении электронной площадке. Такая же схема размещения сведений

применяется при внесении изменений в извещение и документацию об аукционе, при размещении разъяснений, и сведений об отказе от размещения заказа. Дальнейшая работа заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, в том числе подписание контракта происходит через «Личный кабинет» на Официальном сайте, где обеспечен автоматический переход по ссылке для работы с документами, формируемыми или подписываемыми на электронной площадке. Документы, автоматически формируемые на электронной площадке (например, протокол аукциона), передаются и размещаются на Официальном сайте также в автоматическом режиме.

По вопросам, возникающим при проведении открытых аукционов в электронной форме, пользователям следует обращаться в службу поддержки соответствующего оператора электронной площадки:

ЗАО «Сбербанк-АСТ»: <http://sberbank-ast.ru/>

ОАО «ЕЭТП»: <http://etp.roseltorg.ru/>

ГУП «АГЗРТ»: <http://etp.zakazrf.ru/>

ЗАО «ММВБ-ИТ»: <http://www.etp-micex.ru/>

ООО «РТС-тендер»: <http://www.rts-tender.ru/>

5. В соответствии со статьей 18 Закона 94-ФЗ (в редакции, действующей с 1 января 2011 г.) с 1 января 2011 г. на Официальном сайте будет вестись единый реестр государственных и муниципальных контрактов, заключенных от имени Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных контрактов, заключенных от имени муниципального образования, а также гражданско-правовых договоров федеральных бюджетных учреждений, бюджетных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных бюджетных учреждений (далее – единый реестр контрактов). В единый реестр контрактов через «Личный кабинет» Официального сайта должны включаться сведения о контрактах, предусмотренные статьей 18 Закона 94-ФЗ.

В зависимости от принадлежности контрактов по признаку заключивших их публично-правовых образований (контракт от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования и т. д.) и состояния действия контрактов сведения в единый реестр контрактов вносятся следующим образом.

I группа контрактов:

а) контракты, заключенные до 1 января 2011 года и действующие в 2011 году;

б) контракты, заключенные после 1 января 2011 года по результатам процедур размещения заказов, начатых до 1 января 2011 года.

До 1 апреля 2011 года (согласно Федеральному закону от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» - далее Закон 83-ФЗ) сведения о действующих контрактах I группы (в том числе об их заключении, изменении, исполнении, расторжении), заключенных заказчиками субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, вносятся в реестры контрактов, ведение которых осуществляется на официальных сайтах (информационных системах) субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, завершающих действие до 1 января 2011 года.

При этом, в соответствии с частью 16 статьи 31 Закона № 83-ФЗ до 1 апреля 2011 года органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, уполномоченные на ведение соответственно реестров государственных контрактов, заключенных от имени субъекта Российской Федерации, муниципальных контрактов, заключенных от имени муниципального образования, обязаны передать в Федеральное казначейство сведения о контрактах I группы, заключенных соответственно от имени субъекта Российской Федерации и от имени муниципального

образования.

При этом до 1 апреля 2011 года Федеральное казначейство предоставляет техническую возможность органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, уполномоченным до 1 января 2011 г. на ведение соответственно реестров государственных контрактов, заключенных от имени субъектов Российской Федерации, муниципальных контрактов, заключенных от имени муниципальных образований, через финансовые органы включить в единый реестр контрактов сведения о контрактах, заключенных соответственно от имени субъекта Российской Федерации и от имени муниципального образования, в форматах, установленных Федеральным казначейством. Форматы такой передачи информации расположены на сайте Федерального казначейства.

После передачи указанных сведений в Федеральное казначейство (но не позднее 1 апреля 2011 года), если к этому времени какие-либо контракты не завершены, то сведения об изменении, исполнении, расторжении таких контрактов вносятся непосредственно в единый реестр контрактов через «Личный кабинет» на Официальном сайте. О возможных особенностях внесения сведений о таких контрактах в единый реестр контрактов будет сообщено дополнительно.

Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, передающие сведения о действующих контрактах в Федеральное казначейство (в том числе при возможной поэтапной передаче сведений), должны самостоятельно информировать своих заказчиков о том, с какой даты сведения об их контрактах переданы в единый реестр контрактов и о том, что дальнейшие действия (внесение сведений об изменении, исполнении, расторжении) совершаются заказчиками через «Личный кабинет» на Официальном сайте.

До 1 июня 2011 года сведения о заключении, изменении, исполнении,

расторжении контрактов I группы (подпункт «а»), заключенных федеральными заказчиками, предоставляются заказчиками в органы Федерального казначейства по процедуре, действовавшей в 2010 году. При этом территориальным органом Федерального казначейства с 1 января 2011 года запрещается принимать любые другие сведения о любых других контрактах. Для этого территориальным органом Федерального казначейства необходимо выполнить соответствующую настройку прикладного программного обеспечения СЭД.

После 1 июня 2011 года сведения об изменении, исполнении, расторжении контрактов I группы (подпункт «а»), заключенных федеральными заказчиками, вносятся заказчиками только через «Личный кабинет» на Официальном сайте.

Сведения об изменении, исполнении, расторжении контрактов I группы (подпункт «б»), заключенных федеральными заказчиками, вносятся заказчиками с 1 января 2011 года непосредственно через «Личный кабинет» на Официальном сайте.

II группа контрактов.

контракты, заключенные по результатам процедур, начатых после 1 января 2011 г. (извещения по которым опубликованы после 1 января 2011 г.), а также контракты, заключенные после 1 января 2011 г. без процедур торгов (если внесение сведений о таких контрактах предусмотрено Законом 94-ФЗ), и способом запроса котировок.

Сведения о контрактах II группы, в том числе о контрактах, заключаемых по результатам открытых аукционов в электронной форме, вносятся заказчиком в единый реестр контрактов непосредственно через «Личный кабинет» на Официальном сайте.

Основная часть сведений о контрактах, заключенных по результатам торгов, запроса котировок, для их последующего внесения в единый реестр

контрактов автоматически предзаполняются в «Личном кабинете» на Официальном сайте из сведений документов, размещенных по соответствующей процедуре на Официальном сайте.

Основная часть сведений о контрактах, заключенных по результатам открытых аукционов в электронной форме, для их последующего внесения в единый реестр контрактов автоматически передаются с электронных площадок в «Личный кабинет» на Официальном сайте.

Одновременно сообщаем о возможности интеграции единого реестра контрактов с действующими региональными и муниципальными информационными системами в части автоматизации передачи информации по контрактам в «Личный кабинет» заказчика на Официальном сайте из региональных и муниципальных систем. При этом заказчик обязан подтвердить автоматически переданные данные своей ЭЦП в «Личном кабинете» на Официальном сайте.

Обращаем внимание, что ответственность за достоверность и полноту сведений, размещаемых на Официальном сайте и подтвержденных ЭЦП, несет заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, разместившие информацию.

Заместитель Министра
экономического развития
Российской Федерации

Руководитель
казначейства

Федерального

А.Е. Лихачев

Р.Е. Артюхин