



КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2024 г.

№ 1216

Об утверждении Порядка формирования и хранения машиночитаемой доверенности для работы в единой информационной системе в сфере закупок в администрации Котласского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с Гражданским кодексом РФ; Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 223 «Об утверждении организационно-технических требований к порядку хранения, использования и отмены указанных в статьях 17.2 и 17.3 Федерального закона «Об электронной подписи» доверенностей; приказом Казначейства России от 28.12.2023 № 26н «Об утверждении Порядка представления доверенностей в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 1, пунктом 2 части 3 статьи 17.2 и пунктом 2 статьи 17.3 Федерального закона «Об электронной подписи», и особенностей их хранения в информационных системах, оператором которых является Федеральное казначейство»; приказом Минцифры России от 18.08.2021 № 857 «Об утверждении единых требований к формам доверенностей, необходимых для использования квалифицированной электронной подписи» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и хранения машиночитаемой доверенности для работы в единой информационной системе в сфере закупок в администрации Котласского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Исполняющий полномочия
главы муниципального образования**

В.П. Проскуряков

**ПОРЯДОК
формирования и хранения машиночитаемой доверенности для работы
в единой информационной системе в сфере закупок в администрации
Котласского муниципального округа Архангельской области**

1. Определение машиночитаемой доверенности

1.1. Машиночитаемая доверенность (далее – МЧД) – это электронная форма бумажной доверенности, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации, создается и представляется в файле формата XML.

**2. Оформление машиночитаемых доверенностей,
необходимых для использования квалифицированной
электронной подписи**

2.1. МЧД оформляется и отменяется в соответствии с требованиями гражданского законодательства РФ (далее – ГК РФ).

2.2. МЧД в единой информационной системе в сфере закупок (zakupki.gov.ru) создается и подтверждается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Котласского муниципального округа Архангельской области.

2.3. Срок действия МЧД - 5 лет.

2.4. За уполномоченными сотрудниками администрации Котласского муниципального округа Архангельской области закрепляются выбранные полномочия в соответствии со списком прав доступа, на которые требуются МЧД для работы в единой информационной системе в сфере закупок (zakupki.gov.ru).

Права доступа, на которые требуются МЧД:

- подписание принимаемых бюджетных обязательств;
- подписание сведений о принятом бюджетном обязательстве;
- подписание сведений о денежном обязательстве;
- подписание распоряжения о совершении казначейского платежа/запроса на отзыв распоряжения;
- размещение извещения (приглашения) о закупке;
- размещение изменения извещения (приглашения) о закупке;
- размещение разъяснений положений извещения;
- размещение извещения об отмене закупки;
- размещение информации об отмене извещения об отмене закупки;
- подписание протокола на электронной площадке лицом, имеющим право действовать от имени заказчика;

- подписание протокола на электронной площадке членом комиссии;
- размещение протоколов закупки в ЕИС;
- размещение извещения о проведении предварительного отбора;
- размещение сведений о подрядной организации в реестре квалифицированных подрядных организаций;
- размещение извещения о проведении электронного аукциона в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 615;
- размещение изменения извещения о проведении электронного аукциона в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 615;
- размещение актов (об уклонении победителя от заключения договора о проведении капитального ремонта, об отказе от заключения договора о проведении капитального ремонта);
- размещение исправлений актов (об уклонении победителя от заключения договора о проведении капитального ремонта, об отказе от заключения договора о проведении капитального ремонта);
- подписание сведений о заключенном договоре для размещения в реестре договоров о проведении капитального ремонта;
- подписание сведений об изменении договора для размещения в реестре договоров о проведении капитального ремонта;
- подписание сведений об исполнении (расторжении) договора для размещения в реестре договоров о проведении капитального ремонта;
- подписание документа о приемке;
- подписание корректировочных документов;
- подписание решения об одностороннем отказе от исполнения контракта;
- подписание претензионной переписки;
- подписание сведений для размещения в реестре независимых гарантий;
- подписание плана-графика закупок, изменений в план-график закупок;
- подписание обращения для направления в контрольный орган;
- размещение сведений в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- размещение сведений в реестре недобросовестных подрядных организаций;
- подписание сведений о контракте для размещения в реестре контрактов, заключенных заказчиками;
- подписание сведений об изменении контракта для размещения в реестре контрактов, заключенных заказчиками;
- подписание сведений об исполнении (о расторжении) контракта для размещения в реестре контрактов, заключенных заказчиками;
- размещение отчета об объеме закупок российских товаров;

- размещение отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- размещение отчета об исполнении контракта (результатах отдельного этапа исполнения контракта);

- размещение отчета с обоснованием закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- размещение отчета по мониторингу реализации крупных проектов с государственным участием;

- подписание заказчиком проекта контракта;

- подписание протокола на электронной площадке лицом, имеющим право действовать от имени заказчика;

- право на просмотр сведений, не размещенных в ЕИС (за исключением информации о закупках, осуществленных заказчиками в соответствии с пп. «а» п. 5 ч. 11 ст. 24 Федерального закона № 44-ФЗ);

- право на просмотр сведений, не размещаемых на официальном сайте ЕИС, о закупках, осуществленных заказчиками в соответствии с пп. «а» п. 5 ч. 11 ст. 24 Федерального закона № 44-ФЗ;

- право на просмотр сведений, не размещаемых на официальном сайте ЕИС (за исключением информации о закупках, осуществленных заказчиками в соответствии с пп. «а» и «б» п. 5 ч. 11 ст. 24 Федерального закона № 44-ФЗ);

- право на просмотр сведений, не размещаемых на официальном сайте ЕИС, о закупках, осуществленных заказчиками в соответствии с пп. «б» п. 5 ч. 11 ст. 24 Федерального закона № 44-ФЗ;

- право на просмотр сведений, не размещаемых на официальном сайте ЕИС, о закупках, осуществленных заказчиками в соответствии с пп. «а» п. 5 ч. 11 ст. 24 Федерального закона № 44-ФЗ.

3. Требования к машиночитаемой доверенности

3.1. Форма доверенности должна соответствовать Единым требованиям, утвержденным приказом Минцифры России от 18.08.2021 № 857.

3.2. Единый формат машиночитаемой доверенности – XML. Доверенность подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в формате XMLDSIG или в соответствии с Форматом электронной подписи.

3.3. Доверенность должна содержать:

1) наименование и номер доверенности;

2) сведения о доверителе:

- наименование, адрес, ИНН, ОГРН, КПП и сведения о лице, действующем от имени юридического лица без доверенности (включая фамилию, имя, отчество (при наличии), СНИЛС);

3) сведения о представителе – фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего

личность, наименование и код органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, СНИЛС и ИНН;

4) дату совершения доверенности. Если в момент подписания машиночитаемой доверенности создается метка доверенного времени, то датой совершения доверенности считается дата создания такой метки;

5) срок действия доверенности (при его наличии);

6) перечень полномочий представителя;

7) идентификатор полномочия (идентификаторы полномочий) в соответствии с классификатором полномочий. Если в классификаторе нужные полномочия отсутствуют, то нужно использовать иное их описание в виде текста (в соответствующем текстовом поле) и (или) идентификаторов;

8) идентифицирующие сведения об информационной системе, которая предоставляет техническую возможность получить информацию о досрочном прекращении действия доверенности, в том числе в случае ее отмены доверителем;

9) усиленную квалифицированную электронную подпись, которой подписана доверенность;

10) указание на возможность передоверить доверенность в соответствии с положениями ст. 187 ГК РФ.

4. Хранение машиночитаемой доверенности

4.1. Машиночитаемая доверенность хранится в единой информационной системе в сфере закупок (zakupki.gov.ru)

4.2. Доверенность размещает в информационной системе доверитель. Он получает подтверждение размещения доверенности, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью оператора этой системы.

4.3. Посредством функционала единой информационной системе в сфере закупок (zakupki.gov.ru) обеспечивается:

- фиксацию даты и времени поступления доверенности;

- автоматическое формирование подтверждения факта поступления доверенности;

- автоматическое подписание подтверждения размещения доверенности усиленной квалифицированной электронной подписью оператора информационной системы и направление подтверждения о размещении доверенности доверителю.

5. Отмена (отзыв) машиночитаемой доверенности

5.1. Для отмены (отзыва) машиночитаемой доверенности, доверитель формирует заявление об отмене доверенности в единой информационной системе в сфере закупок (zakupki.gov.ru).

5.2. Форму и формат заявления устанавливает оператор единой информационной системе в сфере закупок.

5.3. Заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.4. Доверенность может быть отменена при наступлении одного из следующих условий:

- истечение срока действия доверенности;
- отмена выданной доверенности доверителем;
- отмена руководителем организации первоначальной доверенности (в случае передоверия);
- отмена руководителем организации доверенности, выданной в порядке передоверия.

5.5. В случае ручной отмены (отмена выданной доверенности администратором, руководителем) доверенности или истечении срока действия доверенности права, выданные на основании данной доверенности снимаются у сотрудников администрации Котласского муниципального округа Архангельской области автоматически.