



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2018 г. № 806
Калининград

Об установлении порядка функционирования и использования государственной информационной системы Калининградской области «Информационная система в сфере закупок»

В соответствии с частью 9 статьи 4 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить порядок функционирования и использования государственной информационной системы Калининградской области «Информационная система в сфере закупок» согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Калининградской области



А.А. Алиханов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Калининградской области
от 29 декабря 2018 г. № 806

П О Р Я Д О К
функционирования и использования государственной
информационной системы Калининградской области
«Информационная система в сфере закупок»

1. Настоящий порядок определяет назначение, цель, задачи, основные принципы функционирования и использования, функциональную структуру государственной информационной системы Калининградской области «Информационная система в сфере закупок» (далее – ГИС «Закупки»).

2. ГИС «Закупки» предназначена для формирования, обработки, хранения и предоставления данных участникам контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в Калининградской области (далее соответственно – закупки, контрактная система в сфере закупок) в рамках отношений, указанных в части 1 статьи 1 Федерального закона от 05 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).

3. Целью функционирования ГИС «Закупки» является повышение качества управления в сфере закупок, оптимизация процесса закупок, повышение уровня эффективности и результативности осуществления закупок, в том числе за счет оптимизации средств, выделяемых из областного бюджета, обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок за счет формирования единого информационного пространства и применения информационных и телекоммуникационных технологий в сфере закупок.

4. Для достижения поставленной цели ГИС «Закупки» обеспечивает решение следующих задач:

- 1) автоматизация процессов планирования и осуществления закупок;
- 2) оптимизация взаимодействия между участниками контрактной системы в сфере закупок (далее – участники), в том числе путем организации юридически значимого электронного документооборота с использованием квалифицированной электронной подписи при взаимодействии законодательного (представительного) органа государственной власти Калининградской области, постоянно действующего органа внешнего государственного финансового контроля и контроля за управлением и распоряжением государственной собственностью Калининградской области, государственных учреждений Калининградской области, государственных унитарных предприятий Калининградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области

(далее – заказчики Калининградской области) с исполнительным органом государственной власти Калининградской области, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных и муниципальных нужд (далее – уполномоченный орган);

3) стандартизация подготовки процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе путем использования единых справочников и классификаторов, а также типовых форм документов;

4) установление единых правил и принципов управления закупками;

5) обеспечение интеграции с единой информационной системой в сфере закупок (далее – ЕИС); официальный сайт ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») имеет доменное имя <http://zakupki.gov.ru>;

6) формирование аналитической информации для своевременного и эффективного принятия управленческих решений;

7) обеспечение проведения мониторинга закупок;

8) обеспечение централизованного хранения, обработки, поиска, сбора и анализа информации в сфере закупок.

5. Основными принципами функционирования и использования ГИС «Закупки» являются:

1) единство нормативно-справочной информации, включая справочники, реестры и классификаторы;

2) исключение дублирования процедур сбора и обработки информации при соблюдении правил однократного ввода информации и обеспечение ее обработки в режиме реального времени;

3) обеспечение целостности и доступности информации о закупочной деятельности;

4) безвозмездность предоставления информации.

6. ГИС «Закупки» имеет функциональную структуру, указанную в приложении № 1 к настоящему порядку.

7. Информация, содержащаяся в ГИС «Закупки», размещается на официальном сайте ГИС «Закупки» в сети «Интернет» (далее – официальный сайт). Официальный сайт имеет доменное имя <http://zakupki.gov39.ru/>.

8. Участниками ГИС «Закупки» являются субъекты ГИС «Закупки» и пользователи официального сайта.

Субъектами ГИС «Закупки» являются участники контрактной системы в сфере закупок, а также иные лица, использующие ГИС «Закупки» для реализации своих функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ (далее – субъекты ГИС).

Пользователями официального сайта являются физические и юридические лица, в том числе участники обязательного общественного обсуждения закупок, использующие информационный ресурс официального сайта.

Регистрация субъектов ГИС и их уполномоченных лиц в ГИС «Закупки» осуществляется в соответствии с порядком регистрации в ГИС

«Закупки», приведенном в приложении № 2 к настоящему порядку.

9. Идентификация, аутентификация и авторизация в ГИС «Закупки» уполномоченных лиц субъектов ГИС обеспечиваются средствами ГИС «Закупки», в том числе с использованием средств электронной подписи.

Зарегистрированные в ГИС «Закупки» уполномоченные лица субъектов ГИС после прохождения процедур идентификации, аутентификации и авторизации получают доступ к ГИС «Закупки» для осуществления функций в соответствии с полномочиями, установленными Федеральным законом № 44-ФЗ.

Количество уполномоченных лиц субъектов ГИС от одного субъекта ГИС не ограничено.

10. Пользователи официального сайта получают доступ к разделам открытой части ГИС «Закупки» без регистрации в ГИС.

11. ГИС «Закупки» используется следующими субъектами ГИС:

1) уполномоченным органом при:

- взаимодействии с заказчиками Калининградской области при определении уполномоченным органом поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) заказчиками Калининградской области, за исключением законодательного (представительного) органа государственной власти Калининградской области, постоянно действующего органа внешнего государственного финансового контроля и контроля за управлением и распоряжением государственной собственностью Калининградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области и находящихся в их ведении муниципальных казенных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений при:

- планировании и осуществлении закупок для обеспечения государственных нужд Калининградской области;

- взаимодействии с уполномоченным органом, исполнительным органом государственной власти Калининградской области, осуществляющим полномочия главного распорядителя средств бюджета и (или) в чьей ведомственной подчиненности находятся государственные учреждения Калининградской области, государственные унитарные предприятия Калининградской области, либо который предоставляет межбюджетный трансферт в соответствии с ведомственной структурой расходов областного бюджета (далее – координирующий орган), с органами исполнительной власти Калининградской области, осуществляющими полномочия в установленной сфере деятельности при определении уполномоченным органом поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) законодательным (представительным) органом государственной власти Калининградской области, постоянно действующим органом внешнего государственного финансового контроля и контроля за управлением и распоряжением государственной собственностью Калининградской области при взаимодействии с уполномоченным органом,

органами исполнительной власти Калининградской области, осуществляющими полномочия в установленной сфере деятельности при определении уполномоченным органом поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области и находящимися в их ведении муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями при взаимодействии с уполномоченным органом, координирующим органом, органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области (при наличии) при определении уполномоченным органом поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

12. Информация и электронные документы субъектов ГИС подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью, применяемой в соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального закона № 44-ФЗ.

13. Информация и электронные документы субъектов ГИС, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

14. В случае возникновения внеплановых перерывов в работе ГИС «Закупки», влекущих невозможность обеспечения доступа пользователей официального сайта к информации и документам, размещенным в ГИС «Закупки», либо невозможность передачи информации из ГИС «Закупки» в ЕИС на официальном сайте размещается объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа к информации и документам, а также даты и предполагаемого времени возобновления доступа к информации и документам.

15. Формирование, размещение информации и электронных документов осуществляется в соответствии с регламентами, инструкциями, рекомендациями, правилами, размещенными в свободном доступе в ГИС «Закупки», путем ввода информации (заполнение форм веб-интерфейса), а также путем прикрепления электронных документов в виде отдельных файлов в соответствующих разделах ГИС «Закупки». Указанные файлы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных аппаратных средств или программного обеспечения.

16. После формирования информации и документов в ГИС «Закупки» уполномоченные лица субъектов ГИС направляют их в ЕИС путем выполнения необходимых команд (действий) в интерфейсах ГИС «Закупки», в результате чего данная информация и электронные документы передаются в личный кабинет ЕИС, где уполномоченные лица субъектов ГИС осуществляют их подписание и опубликование.

В случае если уполномоченные лица субъектов ГИС обнаружили, что информация и электронные документы, загруженные в личный кабинет ЕИС,

содержат ошибки или неточности, им необходимо внести коррективы в сведения путем повторной загрузки информации и документов из ГИС «Закупки» в личный кабинет ЕИС.

17. В личном кабинете ЕИС уполномоченным лицам субъектов ГИС необходимо произвести подписание и опубликование информации и электронных документов в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ. Ответственность за подписание и опубликование информации и электронных документов в ЕИС несут уполномоченные лица субъектов ГИС.

Изменение (аннулирование) информации и электронных документов, размещенных в ГИС «Закупки», осуществляются только в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

18. Владелец информационной системы (исполнительный орган государственной власти Калининградской области, осуществляющий функции в сфере информационных технологий, связи и массовых коммуникаций на территории Калининградской области) обеспечивает:

1) техническими средствами и системным программным обеспечением ГИС «Закупки»;

2) бесперебойный круглосуточный доступ к ГИС «Закупки» посредством сети «Интернет» (за исключением перерывов на регламентные и технологические работы);

3) защиту информации в ходе эксплуатации ГИС «Закупки» в соответствии с эксплуатационной документацией на систему защиты информации и организационно-распорядительными документами по защите информации, за исключением администрирования учетных записей, полномочий уполномоченных лиц субъектов ГИС и поддержания правил разграничения доступа в ГИС «Закупки»;

4) работоспособность, отказоустойчивость технических средств и системного программного обеспечения ГИС «Закупки»;

5) восстановление работоспособности технических средств и системного программного обеспечения ГИС «Закупки» в аварийных ситуациях;

6) копирование на резервный носитель информации ГИС «Закупки», обеспечивающее в случае необходимости возможность ее восстановления на момент аварийной ситуации с резервного носителя;

7) хранение информации, размещаемой в ГИС «Закупки», в течение 10 лет;

8) ведение и развитие ГИС «Закупки» (по согласованию с органом исполнительной власти Калининградской области по регулированию контрактной системы в сфере закупок).

19. Орган исполнительной власти Калининградской области по регулированию контрактной системы в сфере закупок обеспечивает:

1) методологическое сопровождение пользователей ГИС «Закупки»;

2) подготовку предложений по ведению и развитию ГИС «Закупки».

20. Оператор ГИС «Закупки» обеспечивает:

1) администрирование учетных записей, полномочий уполномоченных лиц субъектов ГИС и поддержание правил разграничения доступа в ГИС «Закупки»;

2) поддержку работоспособности, отказоустойчивости баз данных и приложений ГИС «Закупки»;

3) восстановление работоспособности баз данных и приложений ГИС «Закупки» в аварийных ситуациях;

4) техническую поддержку пользователей ГИС «Закупки».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку функционирования
и использования государственной
информационной системы
Калининградской области
«Информационная система
в сфере закупок»

Функциональная структура
государственной информационной системы Калининградской области
«Информационная система в сфере закупок»

№ п/п	Наименование раздела
1	Открытая часть
2	Подсистема управления web-содержимым:
3	аналитика
4	электронный магазин
5	витрина закупок
6	личный кабинет
7	новости
8	баннеры
9	виджеты
10	иное
11	Закрывающая часть
12	Подсистема нормативно-справочной информации:
13	справочники
14	управление пользователями
15	администрирование
16	электронный архив
17	Подсистема управления закупками:
18	администратор справочников
19	администрирование
20	нормирование в сфере закупок
21	планирование закупок
22	определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
23	исполнение обязательств по контрактам
24	конструктор отчетов
25	Подсистема мониторинга закупок:
26	модуль регламентированной отчетности
27	Подсистема сбора данных:
28	сбор данных
29	справочники и таблицы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку функционирования
и использования государственной
информационной системы
Калининградской области
«Информационная система
в сфере закупок»

П О Р Я Д О К
регистрации в государственной информационной системе
Калининградской области «Информационная система в сфере закупок»

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру регистрации в государственной информационной системе Калининградской области «Информационная система в сфере закупок» (далее – ГИС «Закупки») участников контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки), а также иных лиц, использующих ГИС «Закупки» для реализации своих функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – субъекты ГИС).

2. Регистрация субъектов ГИС, информация о которых включена в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее – сводный реестр), Порядок формирования и ведения которого утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 года № 163н «О Порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса» (далее – приказ Минфина России № 163н), осуществляется на основании сведений, интегрированных из подсистемы ведения нормативной справочной информации государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

В соответствии с приказом Минфина России № 163н персональную ответственность за формирование информации и документов, за их полноту и достоверность, а также за соблюдение установленных сроков их представления несет руководитель субъекта ГИС или лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица (далее – руководитель субъекта ГИС).

3. В ГИС «Закупки» для регистрации субъектов ГИС, распределения функциональных ролей уполномоченных лиц субъектов ГИС используются:

1) коды и наименования полномочий субъектов ГИС в сфере закупок, предусмотренных пунктом 3.1 Порядка регистрации в единой информационной системе в сфере закупок, утвержденного приказом

Федерального казначейства от 30 декабря 2015 года № 27н «Об утверждении Порядка регистрации в единой информационной системе в сфере закупок и признании утратившим силу приказа Федерального казначейства от 25 марта 2014 года № 4н»;

2) наименования бюджетных полномочий субъектов ГИС, предусмотренных пунктом 1 приложения № 8 к Порядку формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденному приказом Минфина России № 163н;

3) наименование функции, предусмотренной пунктом 3 распоряжения Правительства Калининградской области от 20 июля 2018 года № 136-р «О создании государственной информационной системы «Информационная система в сфере закупок»;

4) коды и наименования функциональных ролей, указанные в приложении к настоящему порядку.

Полномочия субъектов ГИС, бюджетные полномочия субъектов ГИС и функция субъекта ГИС указаны в приложении к настоящему порядку.

4. Регистрация субъектов ГИС в ГИС «Закупки» путем формирования учетной карточки субъекта ГИС осуществляется автоматически в течение одного рабочего дня со дня включения в сводный реестр сведений о субъекте ГИС и сведений о полномочиях субъекта ГИС в сфере закупок, бюджетных полномочий.

5. В случае внесения изменений в сводный реестр в связи с исключением полномочия субъекта ГИС в сфере закупок, бюджетных полномочий в течение одного рабочего дня, следующего за днем внесения изменений в сводный реестр, прекращается доступ субъекта ГИС в ГИС «Закупки» для размещения информации и документов в части соответствующих полномочий в сфере закупок.

В случае прекращения деятельности субъекта ГИС в соответствии со сведениями сводного реестра в течение одного рабочего дня, следующего за днем внесения изменений в сводный реестр, прекращается доступ субъекта ГИС в ГИС «Закупки» для размещения информации и документов.

6. Регистрация руководителя субъекта ГИС, уполномоченных лиц субъектов ГИС состоит из процедуры создания единой учетной записи и процедуры ее подтверждения.

7. Создание единой учетной записи руководителя субъекта ГИС осуществляется автоматически на основании сведений о нем, включенных в сводный реестр, в течение одного рабочего дня со дня включения указанных сведений в сводный реестр. Подтверждение единой учетной записи руководителя субъекта ГИС осуществляется путем перехода по ссылке, направляемой оператором ГИС «Закупки» на адрес электронной почты, указанный в сводном реестре, при этом руководителю субъекта ГИС назначаются функциональные роли в соответствии с его полномочиями, указанными в сводном реестре, а также права локального администратора субъекта ГИС. В случае отсутствия информации об адресе электронной

почты в сводном реестре руководитель субъекта ГИС должен инициировать дополнение (изменение) информации о субъекте ГИС, включенной в сводный реестр, в части указания информации об адресе электронной почты.

После регистрации в ГИС «Закупки» руководитель субъекта ГИС получает доступ в ГИС «Закупки» и возможность формирования единых учетных записей их уполномоченных лиц, в том числе назначения локальных администраторов субъекта ГИС.

При смене руководителя субъекта ГИС единая учетная запись предыдущего руководителя автоматически деактивируется при формировании единой учетной записи нового руководителя субъекта ГИС.

8. Создание единых учетных записей уполномоченных лиц субъекта ГИС осуществляется руководителем субъекта ГИС или назначенными им локальными администраторами субъекта ГИС. Распределение и назначение функциональных ролей уполномоченным лицам субъекта ГИС осуществляется в соответствии с утвержденными внутренними локальными актами субъекта ГИС. Ответственность за назначение функциональных ролей в ГИС «Закупки» несет руководитель субъекта ГИС или назначенные им локальные администраторы субъекта ГИС.

Подтверждение единых учетных записей уполномоченных лиц субъекта ГИС осуществляется путем перехода по ссылке, направляемой руководителем субъекта ГИС или локальным администратором субъекта ГИС посредством ГИС «Закупки» на адреса электронной почты, указанные при формировании единых учетных записей уполномоченных лиц субъекта ГИС.

9. В случае внесения изменений во внутренние локальные акты субъекта ГИС или изменений других сведений его уполномоченных лиц соответствующие изменения в единые учетные записи уполномоченных лиц субъекта ГИС осуществляются руководителем субъекта ГИС или назначенными им локальными администраторами субъекта ГИС.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к порядку регистрации
в государственной информационной
системе Калининградской области
«Информационная система в сфере
закупок»

ПОЛНОМОЧИЯ
субъектов государственной информационной системы Калининградской области «Информационная система в
сфере закупок», предусмотренные пунктом 3.1 Порядка регистрации
в единой информационной системе в сфере закупок, утвержденного приказом Министерства финансов
Российской Федерации, Федерального казначейства от 30 декабря 2015 года № 27н*

Таблица 1

№ п/п	Код и наименование полномочия в сфере закупок	Вид функциональной роли	Код функциональной роли	Наименование функциональной роли	Описание функциональной роли
1	2	3	4	5	6
1	01 – «заказчик»; 12 – «заказчик, осуществляющий закупки в соответствии с частью 5 статьи 15 Федерального закона от 05 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); 13 – «организация, осуществляющая полномочия	Функциональные роли руководителя субъектов государственной информационной системы Калининградской области «Информационная система в сфере закупок» (далее – субъекты ГИС) (лица, имеющего		Руководитель субъекта ГИС (лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени субъекта ГИС, в том числе утверждать документацию о закупке)	
			ОБЩ.РУК	Право подписи руководителя учреждения (органа власти)	Роль дает право визы (подписи) руководителя субъекта ГИС (утверждения), а также право на выполнение всех возможных операций
				вложенные роли	
				РКС.ППС - обязательная роль для всех	Роль дает право входа в подсистему управления закупками. При отсутствии

1	2	3	4	5	6
	заказчика на осуществление закупок на основании соглашения в соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ	право без доверенности действовать от имени субъекта ГИС)		пользователей	данной роли вход в подсистему будет не возможен
				РКС.КУЗ - контрактный управляющий, сотрудник контрактной службы	Роль сотрудника заказчика для формирования проектов и размещения документов по планированию закупок, определению единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), для формирования проектов и размещения сведений о заключении (исполнения) контракта
				РКС.ПКЗ - документации (извещения) по конкурентным способам закупок	Роль сотрудника заказчика для формирования документаций (извещений) по конкурентным способам закупок
				РКС.ПСЗ - формирование совместной закупки	Роль сотрудника для формирования совместных торгов
				НСИ.ЛАП - локальный администратор пользователей	Роль дает права на видимость и редактирование пользователей только своего учреждения
				НСИ.УП_РКС - управление пользователями	Роль руководителя субъекта ГИС для назначения сотрудникам функциональных ролей (только в сочетании с ролью НСИ.ЛАП)

1	2	3	4	5	6
				НСИ.ППС - обязательная роль для администраторов нормативно справочной информации (далее – администраторы НСИ)	Роль для входа в подсистему нормативно-справочной информации. При отсутствии данной роли вход в подсистему будет невозможен
		Функциональные роли уполномоченных лиц субъекта ГИС	Контрактный управляющий, сотрудник контрактной службы		
			РКС.КУЗ	Контрактный управляющий, сотрудник контрактной службы	Роль сотрудника заказчика для формирования проектов и размещения документов по планированию закупок, определению единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), для формирования проектов и размещения сведений о заключении (исполнения) контракта
			вложенные роли		
				РКС.ППС - обязательная для всех пользователей	Роль дает право входа в подсистему управления закупками. При отсутствии данной роли вход в подсистему будет невозможен
				РКС.ПКЗ - документация (извещения) по конкурентным способам закупок	Роль сотрудника заказчика для формирования документаций (извещений) по конкурентным способам закупок
				РКС.ПСЗ -	Роль сотрудника для

1	2	3	4	5	6
				формирование совместной закупки	формирования совместных торгов
			Локальный администратор субъекта ГИС		
			НСИ.ЛАП	Локальный администратор пользователей	Роль дает права на видимость и редактирование пользователей только своего учреждения
			вложенные роли		
			НСИ.УП_РКС - управление пользователями		Роль руководителя субъекта ГИС для назначения сотрудникам функциональных ролей (только в сочетании с ролью НСИ.ЛАП)
			НСИ.ППС - обязательная роль для администраторов НСИ		Роль для входа в подсистему нормативно- справочной информации. При отсутствии данной роли вход в подсистему будет невозможен
2	02 – «уполномоченный орган»	Функциональные роли уполномоченных лиц субъекта ГИС	Лицо, имеющее право на утверждение документации о закупке		
			ОБЩ.НАЧ	Право подписи руководителя структурного подразделения	Роль дает право подписи от имени руководителя структурного подразделения документов в соответствии с внутренними распорядительными документами
			вложенные роли		
			РКС.ППС - обязательная для всех		Роль для входа в подсистему управления

1	2	3	4	5	6
				пользователей	закупками. При отсутствии данной роли вход в подсистему будет невозможен
				РКС.СДЗ - обязательная роль сотрудника уполномоченного органа	Роль сотрудника уполномоченного органа для работы с документациями о закупках
				РКС.ПКЗ - формирование документации (извещения) по конкурентным способам закупок	Роль сотрудника уполномоченного органа для формирования документаций (извещений) по конкурентным способам закупок
				РКС.ПСЗ - формирование совместной закупки	Роль сотрудника для формирования совместных торгов
				Сотрудники	
			РКС.СДЗ	Обязательная роль сотрудника уполномоченного органа	Роль сотрудника уполномоченного органа для работы с документациями о закупках
				вложенные роли	
				РКС.ППС - обязательная для всех пользователей	Роль для входа в подсистему управления закупками. При отсутствии данной роли вход в подсистему будет невозможен
				РКС.ПКЗ - формирование	Роль сотрудника уполномоченного органа

1	2	3	4	5	6
				документации (извещения) по конкурентным способам закупок	для формирования документации (извещений) по конкурентным способам закупок
				РКС.ПСЗ - формирование совместной закупки	Роль сотрудника для формирования совместных торгов
3	07 – «орган внутреннего контроля»; 15 – «орган, осуществляющий мониторинг закупок»; 16 – «орган по регулированию контрактной системы в сфере закупок»	Функциональные роли уполномоченных лиц субъекта ГИС	Сотрудники		
			РКС.МСЗ	Мониторинг закупок	Роль сотрудника органа исполнительной власти для осуществления контроля, мониторинга и аудита закупок
			вложенная роль		
			РКС.ППС - обязательная для всех пользователей	Роль для входа в подсистему управления закупками. При отсутствии данной роли вход в подсистему будет невозможен	
	Сотрудники				
	09 – «орган, размещающий правила нормирования»; 10 – «орган, устанавливающий требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и (или) нормативные затраты»		РКС.НСЗ	Нормирование закупок	Роль сотрудника ГРБС, размещающего правила нормирования закупок
вложенная роль					
		РКС.ППС - обязательная для всех пользователей	Роль для входа в подсистему управления закупками. При отсутствии данной роли вход в подсистему будет невозможен		

Б Ю Д Ж Е Т Н Ы Е П О Л Н О М О Ч И Я

субъектов государственной информационной системы Калининградской области «Информационная система в сфере закупок», предусмотренные пунктом 1 приложения № 8 к Порядку формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 года № 163н*

Таблица 2

№ п/п	Наименование полномочия в сфере закупок	Вид функциональной роли	Код функциональной роли	Наименование функциональной роли	Описание функциональной роли
1	Главный распорядитель бюджетных средств, распорядитель бюджетных средств	Функциональные роли уполномоченных лиц субъекта государственной информационной системы Калининградской области «Информационная система в сфере закупок»	<i>Сотрудники</i>		
			РКС.СПЗ	Согласование документов о закупке	Роль сотрудника главного распорядителя средств бюджета, осуществляющего согласование документов о закупках подведомственных учреждений
				вложенная роль	
			РКС.ППС - обязательная для всех пользователей	Роль для входа в подсистему управления закупками. При отсутствии данной роли вход в подсистему будет невозможен	

Ф У Н К Ц И Я

субъекта государственной информационной системы Калининградской области «Информационная система в сфере закупок», предусмотренная пунктом 3 распоряжения Правительства Калининградской области от 20 июля 2018 года №136-р «О создании государственной информационной системы «Информационная система в сфере закупок»

Таблица 3

№ п/п	Наименование функции	Вид функциональной роли	Код функциональной роли	Наименование функциональной роли	Описание функциональной роли
1	2	3	4	5	6
1	Оператор субъектов государственной информационной системы Калининградской области «Информационная система в сфере закупок» (далее – оператор ГИС «Закупки»)	Функциональные роли уполномоченных лиц субъекта ГИС	Сотрудники		
НСИ.ГАП			Глобальный администратор пользователей	Роль дает права на видимость и редактирование пользователей любых бюджетов без ограничения. Роль дает права назначать ведомственных и локальных администраторов (ввод, утверждение и автоматическая генерация логина для новых сотрудников с ролями ВАП и ЛАП)	
вложенные роли			НСИ.ВАП - ведомственный администратор пользователей	Роль дает права на видимость и редактирование пользователей	

1	2	3	4	5	6
					<p>в рамках своего и централизованно исполняемых бюджетов поселений (при наличии), в том числе пользователей: своего учреждения (органа власти), подведомственных учреждений. Роль дает права назначать локальных администраторов (ввод, утверждение и автоматическая генерация логина нового сотрудника с ролью ЛАП) или обычных пользователей</p>
				<p>НСИ.ППС – пользователь нормативно-справочной информации</p>	<p>Роль для входа в подсистему нормативно-справочной информации. При отсутствии данной роли вход в подсистему будет невозможен</p>
				<p>НСИ.УП_НСИ - управление пользователями подсистемы нормативной справочной информации</p>	<p>Роль дает право назначать сотрудникам функциональные роли для подсистемы нормативной справочной информации. Применяется только в сочетании с ролями НСИ.ГАП, НСИ.ВАП, НСИ.ЛАП</p>
				<p>НСИ.УП_РКС - управление пользователями</p>	<p>Роль дает право назначать сотрудникам функциональные роли для</p>

1	2	3	4	5	6
				подсистемы управления закупками	подсистемы финансового контроля закупок. Применяется только в сочетании с ролями НСИ.ГАП, НСИ.ВАП, НСИ.ЛАП
				НСИ.ИЗМ - внесение изменений в справочники и классификаторы	Роль дает права на внесение изменений в справочники и классификаторы
				НСИ.СОГ - согласование изменений в справочники	Роль, дающая права на проверку, согласование либо отклонение заявок на внесение изменений в справочники и классификаторы, а также права на передачу согласованных заявок на утверждение
				НСИ.УТВ - утверждение изменений в справочники	Роль, дающая права на проверку, утверждение либо отклонение заявок на внесение изменений в справочники и классификаторы
				РКС.КУЗ - контрактный управляющий, сотрудник контрактной службы	Роль сотрудника заказчика для формирования проектов и размещения документов по планированию закупок, определению единственного поставщика (подрядчика, исполнителя),

1	2	3	4	5	6
					для формирования проектов и размещения сведений о заключении (исполнения) контракта
				РКС.СДЗ - Обязательная роль сотрудника уполномоченного органа (уполномоченного учреждения)	Роль сотрудника уполномоченного органа (уполномоченного учреждения) для работы с документациями о закупках
				РКС.НСЗ - нормирование закупок	Роль сотрудника ГРБС, размещающего правила нормирования закупок

— понятия и термины, указанные в таблицах настоящего приложения, используются в значениях, установленных порядком регистрации в государственной информационной системе Калининградской области «Информационная система в сфере закупок», являются примечанием к порядку функционирования, установленному постановлением Правительства Калининградской области.