

Введение в государственный бюджет.
Связь между государственным бюджетом и
государственными закупками.
Этапы и методы государственных закупок.

Байзакова Нурида Асановна

Что такое бюджет?

Бюджет - форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления.

Бюджет **затрагивает интересы каждого гражданина** - получение заработной платы работников бюджетной сферы, пенсий, пособий, образование детей, предоставление услуг в здравоохранении и т.д.

Доходы и Расходы

Расходы сопоставляются с доходами, и подводится их баланс. В случае нехватки финансов для покрытия потребностей планируются источники заимствований или сокращаются расходы, а при превышении доходов над расходами принимается решение, куда вложить излишки.

Таким образом, бюджет государства - это план необходимых обществу расходов и ожидаемых источников доходов для их финансирования.

Государственный бюджет включает в себя доходы и расходы республиканского и местных бюджетов.

НПА, регулирующие бюджетный процесс

- Конституция Кыргызской Республики,
- Бюджетный кодекс Кыргызской Республики и принятые в его реализацию подзаконные нормативные правовые акты,
- Закон Кыргызской Республики «О регламенте Жогорку Кенеша Кыргызской Республики»,
- Закон Кыргызской Республики «О Счетной палате КР»,
- Закон КР «О местном самоуправлении»,
- Закон «О республиканском бюджете КР на соответствующий год и прогноз на два последующих года».

Бюджетная система

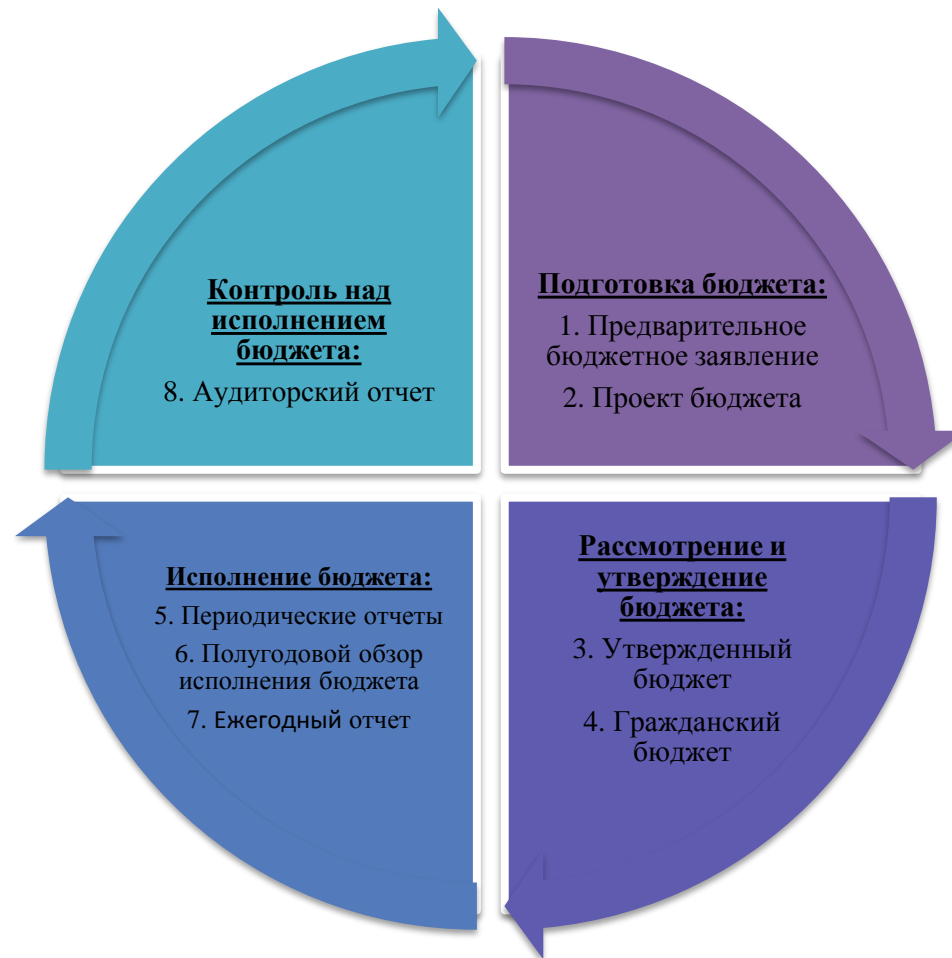
Бюджетная система Кыргызской Республики включает следующие бюджеты:

- республиканский бюджет или бюджет Центрального Правительства;
- бюджет Социального фонда;
- бюджет Фонда обязательного медицинского страхования;
- местные бюджеты (общее количество местных бюджетов составляет 484 единиц. Из них: 31 город и 453 айыльных аймака).

Планирование бюджета

- Бюджет планируется на бюджетный год (12 месяцев).
- Бюджетный год длится с 1 января по 31 декабря
- Прогноз бюджетных параметров на последующие два года.
- Бюджет формируется в соответствии с графиком, т.е. так называемым бюджетным календарем

Бюджетный процесс и его процедуры



Бюджетная классификация Кыргызской Республики

- **Бюджетная классификация** – это группа расходов и доходов в зависимости от их общих характеристик. Бюджетная классификация включает классификацию доходов, экономическую классификацию расходов, классификацию операций с активами и обязательствами, ведомственную классификацию и классификацию функций органов государственного управления.
- Бюджетная классификация является частью Единого плана счетов для сектора государственного управления.
- Бюджетная классификация утверждается Правительством Кыргызской Республики.

Бюджетная классификация подразделяется на:

- 1) классификацию доходов;
- 2) **экономическую классификацию расходов;**
- 3) классификацию операций с активами и обязательствами;
- 4) **функциональную классификацию;**
- 5) **ведомственную классификацию;**
- 6) программную классификацию.

- Доходная часть бюджета составляется с **классификацией доходов**, где отражается каждый вид налогов и сборов, поступающих в бюджет.
- **Экономическая классификация расходов** является группировкой расходов бюджетов в зависимости от экономического содержания операций, осуществляемых в секторе государственного управления.
- **Классификация операций с активами и обязательствами** содержит коды для всех денежных операций, связанных с активами и обязательствами. Операции с активами и обязательствами делятся на денежные поступления и денежные выплаты с соответствующей кодификацией.
- **Функциональная классификация** представляет собой классификацию функций государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечивающую классификацию расходов на выполнение ими функций.
- **Ведомственная классификация** представляет собой классификацию государственных органов, органов местного самоуправления и бюджетных учреждений, являющихся главными распорядителями (распорядителями, получателями) бюджетных средств, администраторами ресурсов бюджета.
- **Программная классификация** представляет собой группировку расходов, определенных бюджетными программами в соответствующих отраслях (секторах) экономики, ориентированных на достижение конкретных результатов.

Операционные расходы

Бюджетный Кодекс

Статья 22. Текущие операционные расходы

1. Операционные расходы по их экономическому содержанию подразделяются на следующие категории:

1) оплата труда работников;

2) использование товаров и услуг;

3) проценты;

4) субсидии;

5) гранты;

6) социальные пособия;

7) другие расходы, не распределенные по категориям, включая расходы на формирование Государственного бюджетного резерва и резервных фондов, установленных Бюджетным Кодексом.

Расходами по категории "использование товаров и услуг" являются расходы на приобретение товаров: канцелярского назначения, для технического обслуживания и текущего ремонта основных фондов, инструментов или оборудования, специальной одежды, а также на оплату транспортных и гостиничных услуг, предоставляемых во время служебных командировок, обучение персонала и другое.

Приобретение товаров и услуг бюджетными учреждениями осуществляется в соответствии с требованиями закона о государственных закупках.

22 Приобретение и использование товаров и услуг

Включает статьи:

- 2211 Расходы на служебные поездки
- 2212 Услуги связи
- 2213 Арендная плата
- 2214 Транспортные услуги
- 2215 Приобретение прочих товаров и услуг
- 2216 Расходы, представленные единой статьей в системе здравоохранения
- 2217 Приобретение медицинских товаров и услуг
- 2218 Приобретение продуктов питания
- 2219 Расходы, представленные единой статьей в системе высшего профессионального образования
- 2221 Расходы на текущий ремонт имущества
- 2222 Приобретение предметов и материалов для текущих хозяйственных целей
- 2223 Приобретение, пошив и ремонт предметов вещевого имущества и другого форменного и специального обмундирования
- 2224 Приобретение угля и других видов топлива
- 2225 Приобретение услуг охраны
- 2226 Расходы на оплату услуг банков и услуг по выпуску, размещению и погашению государственных ценных бумаг
- 2227 Расходы по оплате услуг по выплате пенсий и пособий
- 2231 Коммунальные услуги
- 2235 Плата за прочие коммунальные услуги

31 Нефинансовые активы

311. Основные фонды:

Включает статьи:

- 3111 Здания и сооружения;
- 3112 Машины и оборудование (транспортные средства, механизмы и производственное оборудование, мебель, офисное оборудование и инструменты);
- 3113 Другие основные средства (культивируемые активы, включая растения и животных компьютерного программного обеспечения и прочих прав);

312 Запасы

- 3121 Стратегические запасы
- 3122 Прочие запасы

313 Ценности

- 3132 Активы культурного наследия
- 3133 Ювелирные изделия

314 Земли и другие произведенные активы

- 3141 Земли

Связь между государственным бюджетом и государственными закупками

Закон КР «О государственных закупках»

Государственные закупки - приобретение закупающей организацией товаров, работ, услуг и консультационных услуг, установленными Законом методами, финансируемое полностью или частично за счет государственных средств (ст.3).

Что такое государственные средства?

- Средства республиканского и местного бюджетов для осуществления деятельности закупающими организациями и капитальные вложения
- «Внебюджетные средства» акционерных обществ, где государственная или муниципальная доля составляет более 50% , фондов и других организаций, созданных за счет государственных средств
- Средства, предоставляемые в качестве иностранной помощи на основании международных договоров, если договором не предусмотрены иные способы использования средств
- Кредитные средства, гарантированные и обеспеченные государством

Задачи и принципы госзакупок

Цели госзакупок в Кыргызстане

- Экономичность и эффективность

Принципы госзакупок в Кыргызстане

- Публичность, открытость, законность и беспристрастность в отношении поставщиков (подрядчиков)

- Расширение участия и развития конкуренции между поставщиками в процессе закупок

- Создание равных и справедливых условий для поставщиков при осуществлении закупок

(Закон КР ст. 1)

(эти принципы установлены разным международными организациями)

Цели госзакупок

Экономичность и эффективность

- Необходимо соблюдать соотношение цена-качество
- Эффективно планировать закупки, определяя реальную потребность, с учетом современных технологий и технических возможностей

Экономичность и эффективность предполагает соблюдение пяти условий:

- ✓ Продукция нужного качества
- ✓ В нужном объеме
- ✓ В нужном месте
- ✓ В нужное время
- ✓ По оптимальной цене

Предмет закупок

Продукция

```
graph TD; A[Продукция] --- B[Товары]; A --- C[Работы]; A --- D[Услуги];
```

Товары

продукты труда любого вида и описания, в том числе сырье, изделия, оборудование и предметы в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая энергия, а также услуги, сопутствующие поставкам товаров, если стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров

Работы

вся деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта

Услуги

любые государственные закупки (за исключением товаров, работ, на основе степени эффективности измеримого физического результата), уборка, транспортировка, телекоммуникационные услуги, страхование, проектирование, ПО, финансовые услуги, очистка сточных вод и пр.)

Сводные статистические данные за 2019-2020 гг.

Наименование	2019 год		9 месяцев 2019 года		9 месяцев 2020 года	
	Общее количество опубликованных объявлений	118 580 конкурсов	100,5 млрд. сомов	85 992 конкурсов	71,2 млрд. сомов	62 449 конкурсов
Успешно состоявшиеся конкурсы	77 477 конкурсов	63,2 млрд. сомов	55 613 конкурсов	43,3 млрд. сомов	40 870 конкурсов	34,4 млрд. сомов
Договора, заключенные в рамках чрезвычайных закупок (пункт 6 части 4 статьи 21 Закона КР «О государственных закупках»)			2,9 млрд. сомов			
Из состоявшихся конкурсов по видам закупок составляют:						
Товары	33,8 млрд. сомов		24,9 млрд. сомов		24,1 млрд. сомов	
Работы	18,1 млрд. сомов		12,1 млрд. сомов		7,1 млрд. сомов	
Услуги	11,3 млрд. сомов		6,3 млрд. сомов		3,2 млрд. сомов	

Сводные данные по конкурсам

Форма собственности	2019 год		9 месяцев 2019 года		9 месяцев 2020 года	
	Кол-во конкурсов	млрд. сомов	Кол-во конкурсов	млрд. сомов	Кол-во конкурсов	млрд. сомов
Гос. учреждения, состоящие на республиканском бюджете	40 168	31,1	28 472	18,1	20 056	11,2
Гос. учреждения, состоящее на местном бюджете	26 715	10,1	20 601	7,3	14 559	9,6
Акционерное общество с долей государства в более 50%	4 360	14,9	4 217	13,1	3 753	10,1
Государственные предприятия и государственные учреждения	6 234	7,1	2 323	4,8	2 502	3,5
Всего:	77 477	63,2	55 613	43,3	40 870	34,4

Принципы госзакупок

Открытость (прозрачность), законности и беспристрастность в отношении поставщиков (подрядчиков)

Это не только принцип, но и инструмент для достижения цели:

- Открытость для всего общества законодательства о госзакупках обеспечивает понимание и достоверность всем участникам;
- Публикация и доступность плана закупок позволяет бизнесу планировать;
- Публикация объявлений о закупках гарантирует прозрачность отбора;
- Правила проведения закупок устанавливаются до начала процедур и доступны всем в конкурсной документации (КД);
- Досрочная публикация требований к поставщикам, к продукции, критериев оценки заявок гарантирует справедливость и недискриминацию всех участников;
- Публикация информации об итогах оценки заявок и заключении договоров, учет и отчетность обеспечивают прозрачность процесса закупок.

Принципы госзакупок

Расширение участия поставщиков:

- Все поставщики, не зависимо от государственной принадлежности, заинтересованные в поставке и соответствующие требованиям закупающей организации должны иметь возможность участвовать в государственных закупках на равных условиях.
- Открытость процедур, разумные неограничительные требования к поставщикам и понятные условия оплаты.

Конкуренция и состязательность – это основная идея организации конкурсных процедур. Возможность привлечь максимально возможное число заявок, чтобы получить максимальный выбор цен, качества, условий поставки.

Именно поэтому необходимо соблюдать все конкурсные процедуры.

Равноправие (справедливость) и недискриминация - равные требования ко всем участникам, равные условия участия в процедурах закупки.

Вместе с тем в конкурсных процедурах могут устанавливаться льготы отдельным категориям поставщиков с целью поддержки их развития.

Участники процесса закупок

Уполномоченный
государственный
орган

Закупающая
организация

Поставщик,
подрядчик,
консультант

Отдел
закупок

Конкурсная
комиссия

Эксперты

Участники процесса закупок

Уполномоченный государственный орган -
государственный орган в системе исполнительной власти,
проводящий государственную политику в области закупок
товаров, работ, услуг и консультационных услуг
(Закона КР ст.3)

Определяется УГО Правительством КР

Министерство финансов КР (полномочия делегированы Департаменту государственных закупок)

Сотрудники УГО не вправе входить в состав конкурсной комиссии (ст.9 ч.4),
за исключением закупок для собственных нужд.

Участники процесса закупок

Закупающая организация

Закупающая организация - государственный орган, орган местного самоуправления, бюджетная организация (в том числе государственные и муниципальные учреждения, предприятия), акционерные общества, где 50 и более процентов акций (долей участия в уставном капитале) принадлежат государству, фонды и другие хозяйствующие субъекты, созданные за счет государственных средств, средств государственных органов или органов местного самоуправления (в том числе учреждения и предприятия, находящиеся на самофинансировании)

(Закон КР ст.3)

Закупающая организация (ст. 10 ч.1, 6-9)

- Создает отдел закупок
- Создает конкурсную комиссию (на каждый конкурс отдельно)
- Определяет подведомственную организацию для проведения централизованных конкурсов для подведомственных организаций
- Проводит закупки в электронном формате

Участники процесса закупок

Закупающая организация

Отдел закупок (ОЗ)

- Создаетсякупающей за нарушение законодательства о ГЗ

(Закон КР ст.10) организацией

- Все специалисты ОЗ должны иметь сертификаты специалистов по закупкам

- Специалисты отдела закупоккупающей организации, не входящие в конкурсную комиссию, не могут принимать решения при определении победителя конкурса.

- несут персональную ответственность

Функции отдела закупок (ст.10 ч.2)

- **Разрабатывает план закупок**
- Определяет метод закупок
- Осуществляет мониторинг цен
- **Разрабатывает предквалификационную, конкурсную документацию**
- **Размещает информацию на веб-портале госзакупок**
- Составляет протокол закупок
- Направляет уведомления и разъяснения поставщикам
- На основании решения конкурсной комиссии вносит предложение о присуждении договора победителю
- Составляет отчеты о проведенных закупках
- Осуществляет сбор и хранение документов

Участники процесса закупок

Закупающая организация

Конкурсная комиссия (КК)

- Создается приказомкупающей организацией перед объявлением конкурса
- Состоит из не менее трех человек, один из которых должен быть сертифицированным специалистом по закупкам
- Руководителькупающей организации может входить в состав КК
- Члены КК несут ответственность за нарушение законодательства о ГЗ (Закон КР ст.10)

Функции конкурсной комиссии (ст.10 ч.3)

- Утверждает предусмотренные критерии в конкурсной документации
- Проводит вскрытие конвертов в конкурсными заявками
- Проводит оценку конкурсных заявок
- Составляет и подписывает протокол вскрытия и готовят отчет о результатах конкурса
- Выносит решение об определении победителя и др. решения по результатам процедур закупок

Участники процесса закупок

Поставщик

Поставщик/подрядчик – любая сторона или потенциальная сторона процедур закупок, проводимых закупающей организацией

Консультант - физическое или юридическое лицо, оказывающее консультационные услуги

(Закон КР ст.3)

То есть это тот, кто потенциально готов или будет выполнять договор на поставку товаров, работ и услуг для государственных нужд

Этапы процедур государственных закупок

- 1) планирование закупок;
- 2) разработка конкурсных и/или предквалификационных документов;
- 3) образование конкурсной комиссии;
- 4) публикация объявлений;
- 5) конкурсный период (разъяснение, внесение изменений конкурсных документов , представление конкурсных заявок);
- 6) вскрытие конкурсных заявок;
- 7) оценка и сравнение конкурсных заявок;
- 8) выбор победителя;
- 9) заключение договора.

Планирование

- План закупок разрабатывается в течение месяца после утверждения бюджета на период не менее одного года
- План закупок должен содержать информацию о предмете закупок, его количестве и предполагаемые цены и сроки проведения закупок.
- Закупающая организация вправе внести изменения и (или) дополнения в годовой план закупок.
- План закупок размещается на портале.
- Не допускается приобретение товаров, работ и услуг, не предусмотренных в годовом плане закупок, за исключением случаев, связанных с форс-мажорными обстоятельствами и аварией.

Выгода качественного планирования:

- Обеспечение большей прозрачности и возможности более точного прогнозирования
- Планирование сроков проведения торгов и финансирования
- Возможность постоянного мониторинга
- Возможность определения случаев «нарушения процедур закупок»

Некачественное планирование ведет к:

- задержкам (проведения процедур закупок, сроков финансирования, сроков исполнения договоров)
- неправильному составлению пакетов закупок и некачественной конкурсной документации
- увеличению расходов (превышение бюджета, организационные расходы)
- принятию незапланированных мер, включая неоправданные сокращения закупок, дополнительные конкурсы снижение конкуренции

Планирование



Разработка конкурсных документов

Это главный документ конкурса, издаваемый закупочной организацией, в котором содержатся все условия конкретных закупок, включая поправки к ним

На основе информации, содержащейся в КД поставщики готовят свои конкурсные заявки.

Конкурсная документация разрабатывается согласно статье 14 Закона закупочной организацией используя Стандартные конкурсные документы, утвержденные Правительством КР.

Конкурсная документация

Правила проведения
конкурса

Правила
оформления КЗ

Описание предмета
закупки

Критерии оценки

Квалификационные
требования

Условия договора

Публикация объявления

- Закупающая организация при проведении конкурса размещает объявление о конкурсе и весь пакет конкурсной документации на портале (www.zakupki.gov.kg).
- Запрещается размещать на веб-портале государственных закупок объявление о конкурсе в выходные и нерабочие праздничные дни.
- Объявление о конкурсе не должно содержать буквы или символы, которые способствуют сокрытию конкурса в поисковой системе веб-портала государственных закупок.

- Объявление на конкурс должно содержать следующую информацию:
- 1) наименование и юридический адрес покупающей организации;
- 2) метод государственных закупок;
- 3) характер, перечень, количество, место и срок доставки товаров, подлежащих поставке, характер, перечень, место и срок работ, подлежащих выполнению, либо характер, перечень услуг, место и срок, где они должны быть оказаны;
- 4) информация о предоставлении льгот;
- 5) место и окончательный срок представления конкурсных заявок;
- 6) место и срок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Конкурсный период

- *Срок для подачи конкурсных заявок поставщиками (подрядчиками, консультантами). Одноэтапный, двухэтапный методы – минимум 2 недели, двухпакетный способ одноэтапного метода – 3 недели, упрощенный и метод на понижение цены – 1 неделя)*
- *Срок для внесения изменений в конкурсную документацию закупочной организацией (за 3 дня до вскрытия), с обязательным продлением даты вскрытия на 10 дней (при одноэтапном и двухэтапном методах) или на 3 дня (при упрощенном методе и методе на понижение цены).*
- *Срок, когда поставщики имеют право обратиться за разъяснением положений конкурсной документации (за 5 дней до вскрытия), с обязательным предоставлением ответа закупочной организацией в течение 3 дней.*

Закупающая организация устанавливает окончательный срок для представления конкурсных заявок, который должен составлять:

- Одноэтапный и двухэтапный методы – не менее 2 недель
- Двухпакетный способ одноэтапного метода – не менее 3 недель
- Упрощенный метод и метод на понижение цены – не менее 1 недели.

Вскрытие конкурсных заявок

- Конкурсные заявки вскрываются сразу после истечения окончательного срока подачи конкурсных заявок автоматически порталом госзакупок. В случае продления окончательного срока представления конкурсных заявок вскрытие производится в соответствующий день.
 - При двухпакетном способе одноэтапного метода вскрытие конкурсных заявок происходит в два пакета:
 - первый пакет с квалификационными и техническими данными
 - второй пакет с финансовыми предложениями
 - Протокол вскрытия подписывается конкурсной комиссией
-
- В протоколе вскрытия фиксируется следующая информация:
 - 1) наименование и адрес каждого поставщика (подрядчика), чья заявка была вскрыта;
 - 2) цена и валюта конкурсной заявки, информация о предложенной скидке, если предмет закупок разделен на лоты - цена каждого лота;
 - 3) форма, размер гарантийного обеспечения конкурсной заявки;
 - 4) срок действия предложения;
 - 5) наименование организации, выдавшей справку о задолженности по налогам и страховым взносам в Кыргызской Республике, номера справок;
 - 6) наличие всех требуемых документов.

Оценка и сравнение конкурсных заявок

- Оценка осуществляется только конкурсной комиссией и при полном составе конкурсной комиссии
 - По уважительным причинам, руководитель может внести изменения в состав конкурсной комиссии
 - Конкурсная комиссия при оценке и сравнении конкурсных заявок использует процедуры и критерии, предусмотренные Законом и конкурсной документацией.
 - Оценка и сравнение заявок, предусмотрены в статье 29 Закона.
 - Конкурсная комиссия составляет оценочный отчет, передает в отдел закупок для составления протокола процедур закупок, который подписывается всем составом конкурсной комиссии и отделом закупок.
-
- Согласно Методической инструкции по оценке конкурсных заявок (приказ МФКР от 31 декабря 2019 года № 150-П), оценка осуществляется в три этапа:
 - ❑ Предварительная оценка. Проверка на полноту предоставленных документов в конкурсной заявке участников, документальных доказательств квалификации участников, качества товара, и требуемых документов закупающей организацией.
 - ❑ Соответствие квалификации участника конкурса требованиям конкурсной документации.
 - ❑ Проверка на соответствие основным техническим требованиям конкурсных документов.

Выбор победителя

- После завершения оценки, Конкурсная комиссия выносит решение для заключения договора и представляет в отдел закупок Участника конкурса, который представил конкурсную заявку отвечающей требованиям по квалификации, по существу, по установленным критериям оценки, и с наименьшей оцененной стоимостью или наименьшей ценой.
- **При определении победителя конкурсная комиссия, должна установить рейтинг победителей, то есть первое место, победитель, занявший второе место.**

- Закупающая организация в течение одного календарного дня размещает на веб-портале государственных закупок информацию о произведенном выборе с указанием наименования поставщика (подрядчика), выигравшего конкурс, цены представленной им заявки.
- Поставщик (подрядчик), определенный победителем конкурса, должен подтвердить уведомление о признании его победителем:
 - в течение трех рабочих дней при проведении конкурса одноэтапным и двухэтапным методами,
 - в течение одного рабочего дня при проведении конкурса упрощенным методом и методами на понижение цены и прямого заключения договора .
- В случае неподтверждения уведомления определенным поставщиком (подрядчиком), договор заключается с поставщиком (подрядчиком), занявшим второе место в рейтинге победителя конкурса.

Заключение договора

- Победитель, после подтверждения уведомления о присуждении договора должен предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора и подписать договор.
- В случае если участник конкурса, чья конкурсная заявка была определена победителем, не сможет подписать договор о закупках в соответствии с его конкурсной заявкой, или не сможет предоставить гарантийное обеспечение исполнения договора, гарантийное обеспечение конкурсной заявки удерживается, и Закупающая организация определяет победителем последующего поставщика/подрядчика, который отвечал требованиям конкурсной документации и являлся вторым по рейтингу оценки.
- Закупающая организация должна подписать договор только на условиях конкурсной заявки победителя и в срок действия конкурсных заявок.
- Договор государственных закупок вступает в силу с даты его подписания сторонами за исключением договоров бюджетных учреждений, финансируемых из государственного бюджета, которые считаются заключенными со дня регистрации договора в уполномоченном государственном органе согласно [Закону](#).
- Закупающая организация в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора закупающая организация размещает на веб-портале государственных закупок информацию в соответствии с частью 2 [статьи 51](#) Закона.

Договор заключается в срок не ранее 10 календарных дней и не позднее 30 календарных дней с даты опубликования уведомления о произведенном выборе.

Закон «О государственных закупках»

Статья 51. Договор государственных закупок

- 1. Договор государственных закупок заключается в письменной форме и вступает в силу с даты его подписания сторонами, за исключением договоров бюджетных учреждений, финансируемых из государственного бюджета, которые считаются заключенными со дня регистрации в уполномоченном государственном органе согласно Инструкции, утвержденной Правительством Кыргызской Республики.
- 2. В течение пяти рабочих дней со дня подписания договора закупающая организация размещает на веб-портале государственных закупок информацию, включающую следующие сведения:
 - 1) наименование и юридический адрес поставщика (подрядчика);
 - 2) дата проведения конкурса;
 - 3) предмет государственных закупок;
 - 4) цена за единицу товара в национальной валюте;
 - 5) общая сумма государственных закупок по договору.
- Не допускается оплата по договору в случае наличия у закупающей организации задолженности по ранее исполненным договорам. Закупающая организация оплату по договорам производит по очередности согласно дате акта услуг.
- Закупающая организация по итогам исполнения договора поставщиком (подрядчиком) размещает информацию о статусе исполнения договора государственных закупок на веб-портале государственных закупок в течение трех рабочих дней.

Регистрация договоров госзакупок в системе Казначейства

Бюджетный Кодекс:

Статья 114. Принятие и регистрация бюджетных обязательств

- Бюджетные обязательства, возникающие в процессе деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, подлежат учету и обязательной регистрации в уполномоченных исполнительных органах.
- Регистрации подлежат договоры, контракты, соглашения бюджетных учреждений, заключенные с поставщиками на закупку товаров (работ, услуг), приобретаемых за счет бюджетных средств, включая доходы от оказания платных услуг, за исключением обязательств бюджетных учреждений и организаций, находящихся за пределами Кыргызской Республики, и обязательств, содержащих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Закон «О государственных закупках»

Статья 51. Договор государственных закупок

- Договор государственных закупок заключается в письменной форме и вступает в силу с даты его подписания сторонами, за исключением договоров бюджетных учреждений, финансируемых из государственного бюджета, которые считаются заключенными со дня регистрации в уполномоченном государственном органе согласно Инструкции, утвержденной Правительством Кыргызской Республики.

Интеграция веб-портала государственных закупок с системой казначейства

В соответствии с РПКР от 2 августа 2016 года № 350-р, была проведена работа по интеграции системы государственных закупок с системой Центрального казначейства «IS Казна бюджет», с постатейным отражением сумм экономии бюджетных средств при заключении договора на поставку товаров, работ и услуг, которая работает с 1 января 2017 года.

Результаты интеграции информационных систем

- 1) *планирование закупок согласно утвержденной сметы расходов (при формировании плана закупок, закупающая организация, финансируемая из бюджета бюджетной системы Кыргызстана, имеют привязку к смете);*
- 2) *опубликование конкурса только при наличии предусмотренных средств в смете бюджетной организации (данная информация обрабатывается системами в он-лайн режиме);*
- 3) *опубликовав конкурс на портале госзакупок, планируемая сумма конкурса системой Казначейства резервирует со сметы организации, т.е. другими словами система бронирует деньги для определенного конкурса (все данные о зарезервированной сумме отражаются в системе Казначейства);*
- 4) *он-лайн регистрация договора в Казначействе (опубликовав итоги договора на портале, вся информация о поставщике (ИНН, наименование поставщика), номер и дата договора, сумма договора, наименование предмета закупки автоматически попадают в систему Казны);*
- 5) *возврат зарезервированной суммы в смету (в случае если конкурс отменен или признан несостоявшимся, осуществив соответствующие действия на портале, в системе Казначейства автоматически зарезервированная планируемая сумма конкурса возвращается в смету организации для повторного осуществления закупок);*
- 6) *отражение сэкономленных средств при заключении договора.*

Методы государственных закупок

Статья 16. Методы государственных закупок

- 1) одноэтапный;
- 2) двухэтапный;
- 3) упрощенный;
- 4) на понижение цены;
- 5) прямого заключения договора.

Основным методом государственных закупок является конкурс **одноэтапным методом**, количество желающих участвовать в процедурах закупок не ограничивается, а также применяется если необходимо установить помимо цены другие критерии.

Методы государственных закупок

Двухэтапный метод применяется если закупающая организация не может заранее определить специфические, технические характеристики и качественные показатели закупаемых товаров, работ и услуг и для этого необходимо обсуждение с поставщиками (подрядчиками), а также если предметом закупок является исследование, эксперимент, подготовка научного заключения.

Данный конкурс осуществляется в два этапа, количество участников должно быть не менее двух участников.

Конкурс **упрощенным методом** применяется в осуществлении закупок готовых товаров, не требующих специального изготовления, работ и услуг с конкретным описанием на сумму менее максимальной пороговой суммы, при этом. в целях обеспечения конкуренции и эффективного отбора, участников должно быть не менее двух. Основным критерием данного метода является цена.

Конкурс **на понижение цены** применяется в отношении товаров и услуг, имеющие установленные стандарты качества и конкретное описание услуг, а также имеется конкурентный рынок не менее трех поставщиков для обеспечения эффективной конкуренции. Осуществляется в режиме реального времени, где закупающая организация устанавливает начальную цену, которую готова заплатить за товар или услугу, а поставщики предлагают свои ценовые предложения, постепенно снижая ценовую планку.

Метод прямого заключения договора - процедура государственных закупок, при которой закупающая организация подписывает договор о закупках после проведения мониторинга цен среди поступивших заявок (предложений) на веб-портале или в электронном каталоге веб-портала, при этом количество участников не ограничивается. Случаи применения данного метода предусматриваются частью 4 статьи 21 Закона. На сегодняшний день предусмотрено 20 случаев применения метода прямого заключения договора.

Ответственность

Закон «О государственных закупках»

Часть 6 статьи 10. Руководитель, отдел закупок и члены конкурсной комиссии закупающей организации несут персональную ответственность за нарушения положений настоящего Закона, нормативных правовых актов в области государственных закупок.

Спасибо за внимание!