



Департамент государственных закупок Свердловской области

**Особенности размещения в ЕИС информации
и документов о применении неустоек
(штрафов, пени)**

**разработаны для заказчиков, осуществляющих
закупки для обеспечения нужд
Свердловской области**

2. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

- ✓ **ППРФ** – постановление Правительства Российской Федерации;
- ✓ **Закон** – Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- ✓ **НПА** – нормативно-правовые акты;
- ✓ **Неустойка** – неустойка (штраф, пени);
- ✓ **ЕИС** – единая информационная система в сфере закупок;
- ✓ **Поставщик** – поставщик (подрядчик, исполнитель);
- ✓ **РГК** – реестр контрактов, заключенных заказчиками;
- ✓ **ОИК** – обеспечение исполнения контракта;
- ✓ **РИС** – Информационной системы в сфере закупок (<https://torgi.egov66.ru>);
- ✓ **ВС РФ** – Верховный суд Российской Федерации;
- ✓ **Департамент** – Департамент государственных закупок Свердловской области
- ✓ **Информация о неустойках** – информация и документы о применении мер ответственности

3. ВИДЫ НЕУСТОЕК И СПОСОБЫ ИХ ВЗЫСКАНИЯ ЗАКАЗЧИКОМ

Просрочка исполнения обязательств поставщиком в ходе исполнения контракта

Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств (в том числе гарантийных) поставщиком в ходе исполнения контракта (*кроме просрочки*)

ЗАКАЗЧИК начисляет **пени** в размере 1/300 ключевой ставки ЦБ на дату уплаты пени от цены контракта (этапа), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных контрактом (этапом) и исполненных поставщиком (ч.7 ст.34 Закона)

ЗАКАЗЧИК начисляет **штраф** в размере, уст. ППРФ от 30.08.2017 № 1042 (ч.8 ст.34 Закона)

ЗАКАЗЧИК направляет поставщику требование об уплате неустоек (если контракт заключен по результатам электронной процедуры обмен документами по претензионной работе осуществляется в ЕИС) (ч.6 ст.34, ч.16 ст.94 Закона) и применяет **один из следующих способов взыскания:**

списание неустойки – **обязанность** заказчика (определение ВС РФ от 15.05.2019 № 306-ЭС18-23601)

добровольная оплата неустойки поставщиком

удержание неустойки из суммы оплаты по контракту (при наличии в контракте такого условия) (п.2 ч.14 ст.34 Закона)

удержание неустойки из суммы обеспечения исполнения контракта (вне зависимости от способа обеспечения)

взыскание неустойки в судебном порядке (при невозможности применения других способов взыскания)

списание начисленной, но не уплаченной неустойки (ч.9.1 ст.34 Закона и ППРФ от 04.07.2018 № 783)

сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны (ч.9 ст.34 Закона)

письма Минфина России от 19.06.2020 № 24-03-08/53032 и от 02.02.2024 № 24-06-06/8447; письмо Департамента от 27.02.2025 № 23-01-20/285

4. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О НЕУСТОЙКАХ В РГК

ЗАКАЗЧИК обязан включить в РГК следующую информацию о неустойках (даже если контракт исполнен или расторгнут):

п.2 ст.103 Закона

информация об исполнении контракта (этапа), в том числе о начислении неустоек в связи с ненадлежащим исполнением обязательств по контракту (пп.10)

иные информация и документы, определенные **порядком ведения РГК** (пп.15)



пп. «е» п.11 Правил ведения РГК, утв. ППРФ от 27.01.2022 № 60

- 1) документ о ненадлежащем исполнении или неисполнении контракта, его наименование и реквизиты;
- 2) требование заказчика или поставщика об уплате неустойки, решение суда о взыскании неустойки (при наличии), их реквизиты;
- 3) размер начисленной неустойки;
- 4) размер уплаченной либо списанной неустойки, а также документ, подтверждающий уплату либо списание, его реквизиты;
- 5) сумма денежных средств, удержанная заказчиком из ОИК в виде денежных средств, или истребованная заказчиком у гаранта по независимой гарантии и уплаченная гарантом, а также документ, подтверждающий удержание (или истребование) таких денежных средств, его реквизиты

в срок **не позднее 5 рабочих дней** со дня, следующего за днем исполнения контракта (этапа) (п.3 ст.103 Закона)



за нарушение сроков или порядка размещения (неразмещения) информации о неустойках

в срок **не позднее 5 рабочих дней** со дня, следующего за днем подписания заказчиком документа или получения информации (документов), формируемых иными лицами (пп. «б» п.15 Правил ведения РГК, утв. ППРФ от 27.01.2022 № 60)

ч.9 ст.7.30.1 КоАП (с 1 марта 2025 года)

Нарушение заказчиком установленных законодательством РФ и иными НПА о контрактной системе требований **к порядку либо сроку размещения** информации и документов или направления их для размещения в реестрах, предусмотренных указанными законодательством и НПА либо **неразмещение** информации и документов или **ненаправление** их для размещения в реестрах, предусмотренных указанными законодательством и НПА

предупреждение или наложение штрафа на должностных лиц в размере от **10 до 20 тыс. рублей**

5. ПРОБЛЕМНЫЕ СИТУАЦИИ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О НЕУСТОЙКАХ В РГК

Проблема	Возможная причина	Порядок действий
<p>В РГК содержится информация только о начисленных неустойках, при этом сведения об их взыскании или списании отсутствуют</p>	<p><i>информация не внесена заказчиком в РГК</i></p> <p>Например, заказчик направил требование об уплате неустойки и разместил соответствующие сведения в РГК. В связи с отказом поставщика от ее уплаты, заказчик обратился в суд за взысканием неустойки в судебном порядке</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ заказчику необходимо не только выставлять требования об уплате неустоек, но и постоянно отслеживать процесс их взыскания или списания для своевременного внесения данных в РГК
	<p><i>информация, подлежащая автоматической интеграции из смежных систем, не подгружается или подгружается некорректно</i></p> <p>Например, в случае удержания неустойки из оплаты по контракту, платежные поручения о перечислении суммы неустойки в доход бюджета, сформированные Казначейством, не интегрируются в РГК автоматически</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ если информация о неустойках подгружается автоматически из смежных систем заказчику в каждом случае необходимо отслеживать корректность интеграции таких документов и информации; ➤ при обнаружении сбоя интеграции необходимо обратиться в техническую поддержку ЕИС или РИС (<i>в зависимости от того, на уровне какой системы происходит сбой</i>)
<p>Не получается сформировать информацию о неустойках в РИС</p>	<p><i>некорректность внесения информации в РИС заказчиком;</i></p> <p><i>технический сбой работы РИС или интеграции с ЕИС</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ заказчику необходимо проверить корректность заполнения полей документа «Исполнение контракта» в соответствии с инструкцией (см. слайд 6); ➤ если проблема не решается, следует обратиться в техническую поддержку РИС. При обращении указать реквизиты документа, последовательность действий, приводящих к ошибке, и приложить скриншот
<p>Необходимо внести информацию о неустойке в закрытый или расторгнутый контракт</p>	<p>-</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ заказчик вносит сведения о неустойке для исполненных и расторгнутых контрактов в личном кабинете РИС (алгоритм действий см. слайды 8 и 9); ➤ при возникновении технических ошибок и сбоев необходимо обратиться в техническую поддержку РИС. При обращении указать реквизиты документа, последовательность действий, приводящих к ошибке, и приложить скриншот

6. КАК СФОРМИРОВАТЬ ИНФОРМАЦИЮ О НЕУСТОЙКАХ В РИС?

инструкция по порядку занесения информации о неустойках доступна в РИС (подраздел «Руководство пользователя» раздела «Заказчикам по 44-ФЗ»)

Заказчикам по 44-ФЗ

Информационные письма Департамента

Формы документов

Типовые формы контрактов

Примерные формы контрактов

График работы комиссий

Положение о комиссии по осуществлению закупок

Общие методические рекомендации 44-ФЗ

Региональный каталог товаров, работ, услуг

Рекомендации по закупкам продуктов питания

Способы проверки информации о поставщике (подрядчике, исполнителе)

Письма Минфина России

Письма ФАС России

Руководство пользователя

Оптимизационные изменения 44-ФЗ

Порядок взаимодействия заказчиков с Департаментом (закупки по 44-ФЗ)

Национальный рейтинг

Заказчикам по 223-ФЗ

Муниципальным заказчикам

Участникам

Поставщики и товаропроизводители Свердловской области

03 апреля 2025
[О функционале формирования повторных заявок в системе «Web-Торги-КС»](#)
[инструкция по формированию повторной 33 \(docx, 192.5 KB\)](#)

01 апреля 2024
[о работе с документами КУ 2024](#)
[о работе с документами КУ 2024 \(docx, 82.9 KB\)](#)

01 апреля 2024
[о работе с документами АУ/БУ 2024](#)
[о работе с документами АУ/БУ 2024 \(docx, 54.7 KB\)](#)

01 апреля 2024
[Инструкция по правильному формированию реквизитов контракта в платежном документе](#)
[Инструкция по правильному формированию реквизитов контракта в платежном поручении](#)

01 февраля 2024
[Инструкция по добавлению реквизитов счетов в ЕИС](#)
[Инструкция по добавлению реквизитов счетов в ЕИС \(docx, 778.6 KB\)](#)

25 января 2024
[Инструкция формирования документов "Договор" и "Документ о приемке"](#)
[Инструкция формирования документов Договор Документ о приемке v1 \(docx, 358 KB\)](#)

13 апреля 2022
[Инструкция по регистрации пользователей в информационной системе Свердловской области](#)

14 января 2021
[Открытие казначейских счетов. Формирование изменений в банковских реквизитах](#)
[Инструкция по работе с банковскими реквизитами \(Казначейские счета\) \(docx, 211.0 KB\)](#)

22 декабря 2020
[Инструкция по заполнению вкладки «Требования к участнику» в документе Закупка](#)

30 июля 2020
[Инструкция по входу в Информационную систему в сфере закупок Свердловской области](#)
[электронной подписи](#)

[о недопущении несанкционированного доступа в ИС \(pdf, 47.4 KB\)](#)

26 мая 2020
[Руководство пользователя - Государственного заказчика по 44-ФЗ](#)

27 марта 2020

в инструкции раздел «2.18.1. Формирование и заполнение документа «Исполнение контракта» (рисунки 21-25)

при возникновении технических ошибок и сбоев необходимо обратиться в техническую поддержку РИС

+7 (343) 288-70-09
hline@keysystems-ural.ru

WEB-ТОРГИ-КС

неустойк

Расширенный поиск

3. 2. Описание операций

2.17. Электронное активирование

2.17.3. Рассмотрение документа о приемке

2.17.5. Рассмотрение корректировочного документа о приемке

2.18. Работа с документами «Исполнение контракта»

2.18.1. Формирование и заполнение документа «Исполнение контракта» ✓

2.18.7. Работа с документом «Отчет об исполнении контракта»

7. КАК АВТОРИЗОВАТЬСЯ В РИС?

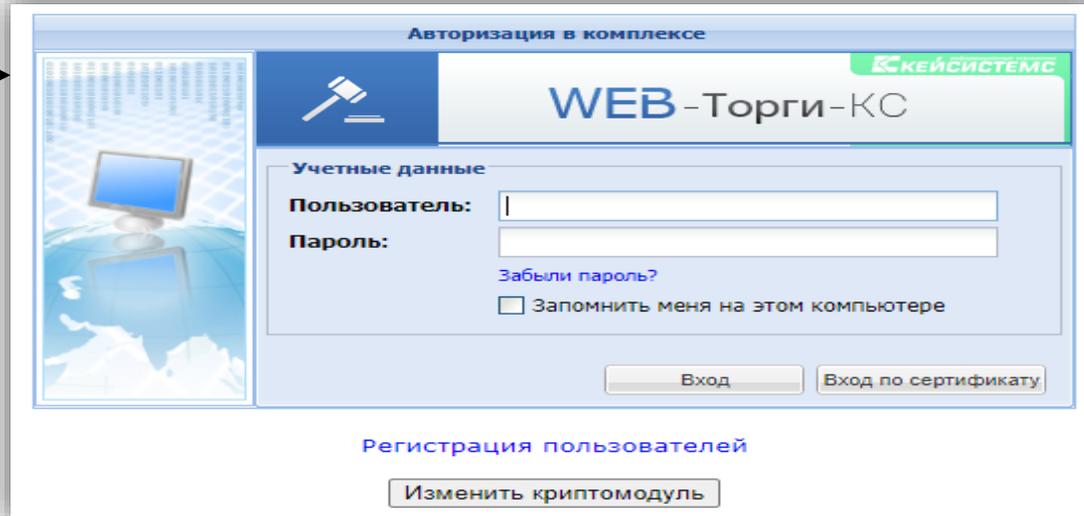
Для внесения сведений о неустойках заказчик должен авторизоваться в **личном кабинете РИС** (<https://torgi.egov66.ru>)



на странице авторизации необходимо ввести логин и пароль или зайти по сертификату



после идентификации открывается доступ к автоматизированному рабочему месту (АРМ) заказчика



8. ЧАСТЬ 1. КАК СФОРМИРОВАТЬ ИНФОРМАЦИЮ О НЕУСТОЙКАХ В РИС, ЕСЛИ КОНТРАКТ ИСПОЛНЕН ИЛИ РАСТОРГНУТ?

Например, неустойка взыскана в судебном порядке **после одностороннего расторжения** контракта ИЛИ списана **после завершения** исполнения контракта

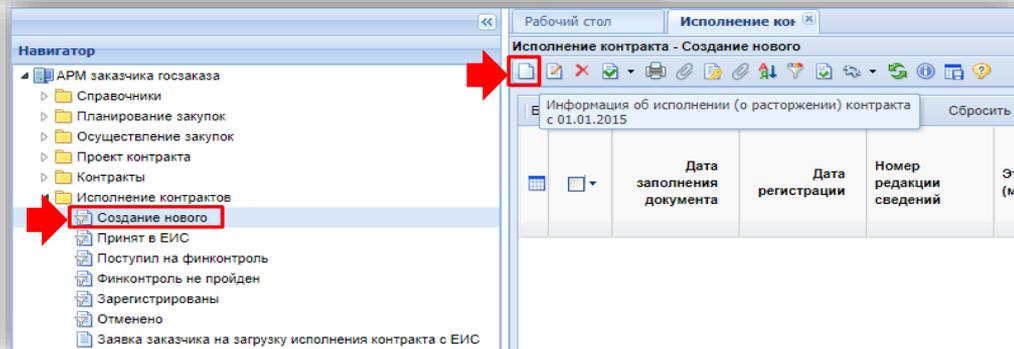
зайти в личном кабинете РИС (см. слайд 7):

в разделе «Исполнение контрактов» открыть фильтр «Создание нового» и нажать на кнопку «Информация об исполнении (о расторжении) контракта с 01.01.2015»

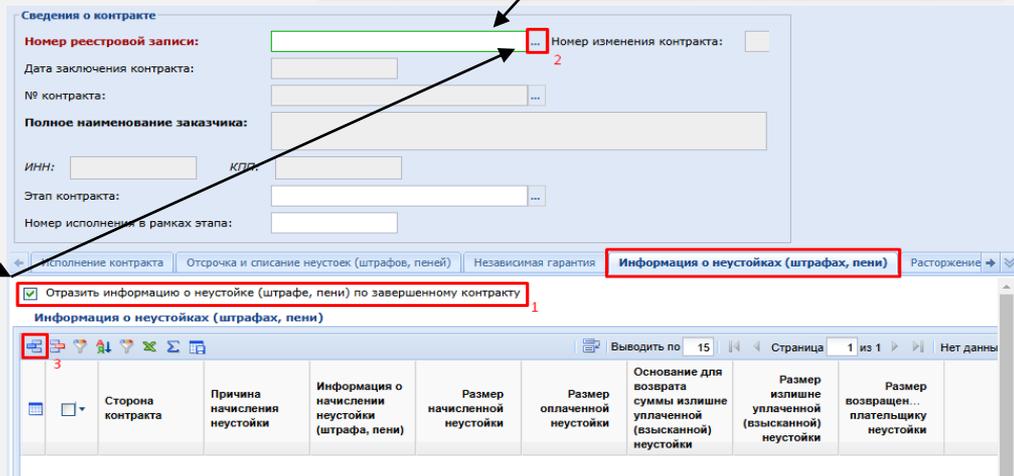
в открывшемся документе перейти во вкладку «Информация о неустойках (штрафах, пени)» и поставить галочку в поле «Отразить информацию о неустойке (штрафе, пени) по завершеному контракту»

наличие галочки в указанном поле позволит выбирать № реестровых записей исполненных и расторгнутых контрактов

после этого заполнить информацию во вкладке согласно инструкции (также как для действующих контрактов) (см. слайд 6)



выбрать исполненный или расторгнутый контракт



9. ЧАСТЬ 2. КАК СФОРМИРОВАТЬ ИНФОРМАЦИЮ О НЕУСТОЙКАХ В РИС, ЕСЛИ КОНТРАКТ ИСПОЛНЕН ИЛИ РАСТОРГНУТ?

после заполнения полей необходимо прикрепить подтверждающие документы о начислении, взыскании или списании неустоек (см. слайд 4) и сохранить документ

необходимо выбрать тип файлов «Документы, подтверждающие исполнение контракта, оплату контракта, и документы о начислении неустоек(штрафов, пеней)»

для отправки информации в ЕИС в разделе «Исполнение контрактов» повторно открыть фильтр «Создание нового», выбрать созданный документ и нажать на кнопку «Отправить документ в ЕИС»

перейти в личный кабинет ЕИС, проверить корректность интеграции данных, подписать и разместить информацию о неустойках

