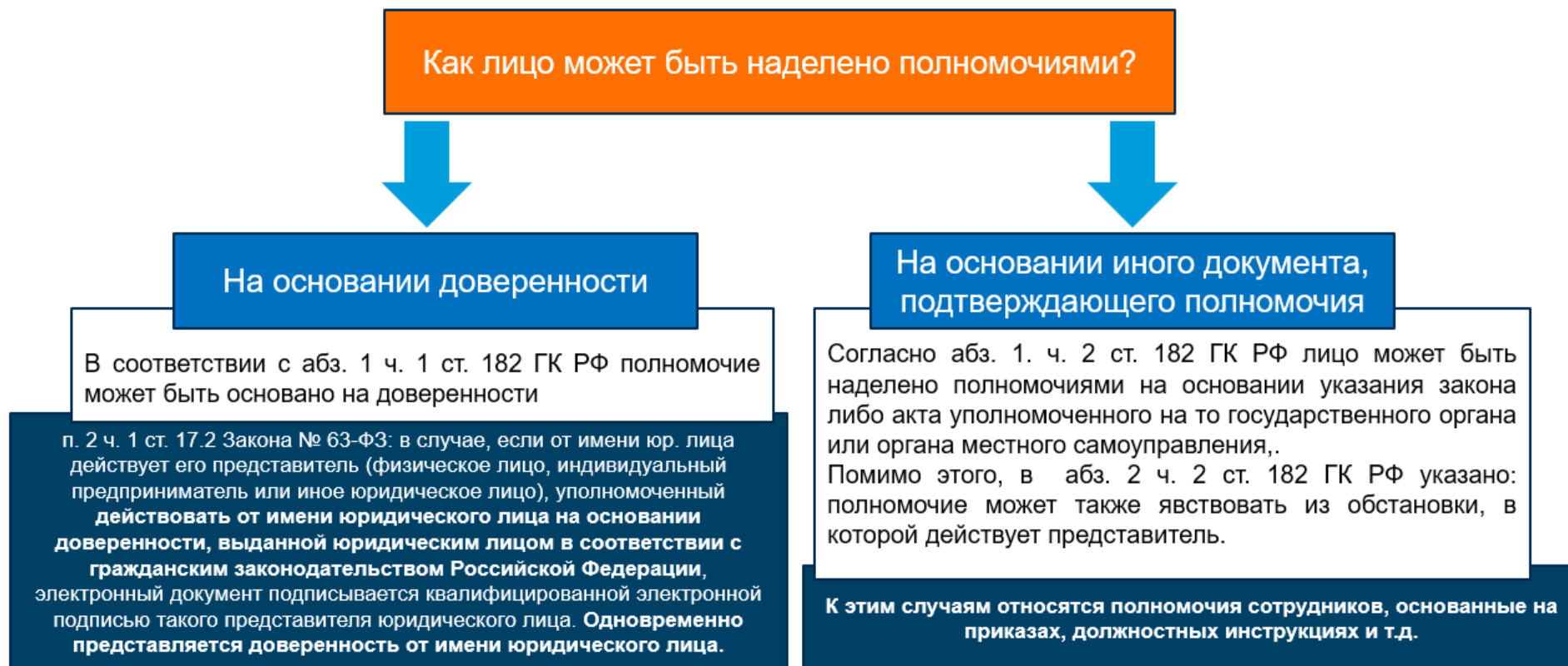


**Нововведения по машиночитаемым доверенностям с
1 сентября 2024 года: порядок подтверждения полномочий,
работа в ЕИС и на площадке**

1. Нормативное обоснование



Вывод: МЧД требуется только для сотрудников (представителей), которые наделены полномочиями на основании доверенности. Если лицо действует на основании приказа, должностных инструкций или иных документов, не являющихся доверенностью, МЧД не требуется. Для таких лиц формируется иной документ, подтверждающий полномочия.

Таким образом, с 1 сентября 2024 года действия пользователей, чьи полномочия не подтверждены тем или иным образом, будут заблокированы. Это не касается только членов комиссий (судя по ответам на вопросы от Казначейства). Для последних подтверждение полномочий не требуется.

2. Ключевые тезисы:

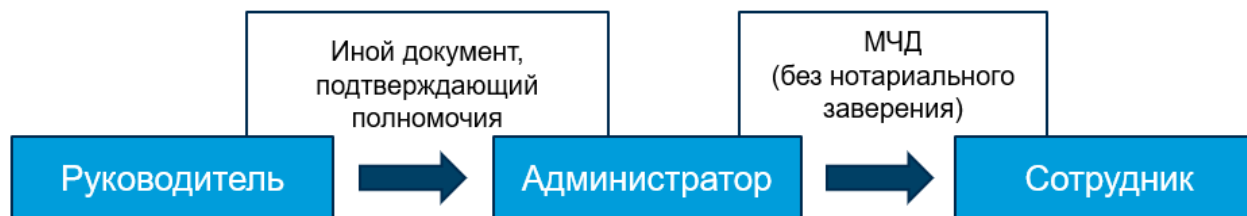
2.1. МЧД может выдать:

- Руководитель организации

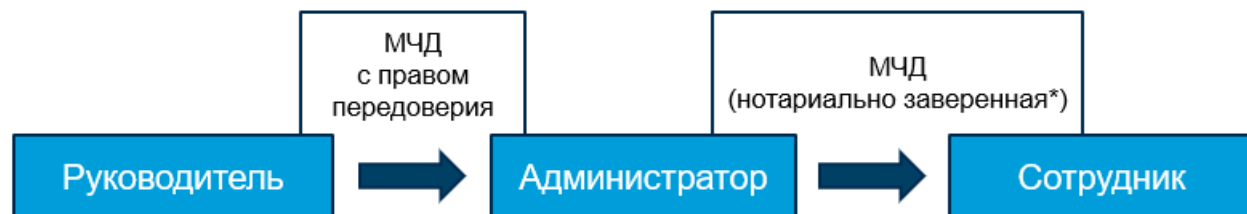


- Администратор организации, наделенный соответствующими полномочиями на основании:

- иного документа, подтверждающего полномочия (приказ и т.д.)



- МЧД с правом передоверия



**нотариальное заверение требуется в случаях, предусмотренных законодательством (см. п. 2.2).*

2.2. В соответствии с ч. 3 ст. 187 ГК РФ доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена. Правило о нотариальном удостоверении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц.

Таким образом при наделении полномочиями в рамках передоверия требуется нотариально удостоверенная МЧД*, за исключением передачи полномочий по схеме:

- Юридическое лицо – Юридическое лицо



- Руководитель филиала/представительства – сотрудник филиала/представительства



** Казначейство допускает прикрепление скан-образа нотариально заверенной доверенности к формируемой в ЕИС МЧД.*

2.3. Иные тезисы, озвученные представителями Казначейства на совещании 16.08.2024:

- Администратор может наделять других лиц специальными полномочиями, которыми он сам наделен (См. Приказ № 39н, Приказ № 38н);
- В случае расширения списка полномочий в ГИС ЕИС пользователи автоматически не наделяются новыми полномочиями. На новые полномочия необходимо выдать новые доверенности;
- Если у Администратора отменяют (отзывают) выданную ему доверенность с универсальным полномочием, то все доверенности, выданные на основе отменяемой доверенности, становятся недействующими;
- Если истек срок действия доверенности, то она автоматически не пролонгируется. Доверителю необходимо выдать новую доверенность в связи с истечением срока текущей доверенности, о чем он будет заблаговременно уведомлен в ГИС ЕИС;
- В отдельных случаях, предусмотренных ГК РФ (смерть, банкротство, ликвидация и пр.), а также в случае увольнения доверенность действует в ГИС ЕИС пока её не отменит лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юр. лица или лицо, указанное в ЕГРИП в качестве ИП, или лицо, обладающее универсальным полномочием (ст. 188 ГК РФ);
- Передоверие полномочий третьей стороне не предусматривается в рамках правоотношений между юр. лицами. Доверителю необходимо напрямую наделить полномочиями третье юр лицо;
- Доверенности, содержащие полномочия, присваиваемые в ГИС ЕИС, в том числе на осуществление действий на ЭТП, а также заявления об отмене таких доверенностей формируются и размещаются только в ГИС ЕИС;
- Сведения о доверенностях и заявлениях об отмене доверенности НЕ передаются в ФГИС ЕСИА, в случае если выдача доверенности осуществлялась в ГИС ЕИС;
- Представление доверенности будет осуществляться посредством личного кабинета пользователя и НЕ предусматривает ее включение в пакет электронных документов.

2.4. Ответы на отдельные вопросы, поступившие в Казначейство в ходе совещания 16.08.2024:

Если заявка подписана лицом без МЧД, как быть комиссии?

Если заявка подписана руководителем, то ничего, так как руководителю МЧД не нужна. Если иным лицом, то надо учесть, что заявку должен подавать представитель, имеющий право действовать от этого лица. Что будет обеспечиваться ЕИС, поскольку при наделении полномочиями лица в системе будет формироваться МЧД. И она будет в наличии. Таких случаев, чтобы на площадке документ подписало лицо без полномочий, возникать не должно. Потому что ЕИС это не позволит.

Для того, чтобы узнать, на основании какой нормы отклонять лиц без МЧД, если вдруг возникнет подобная спорная ситуация, напишите заблаговременно запрос в Минфин.

Про региональные системы:

В региональных системах документы не подписываются, там создаются проекты документов. Для создания проектов МЧД не требуется.

Про членов комиссии:

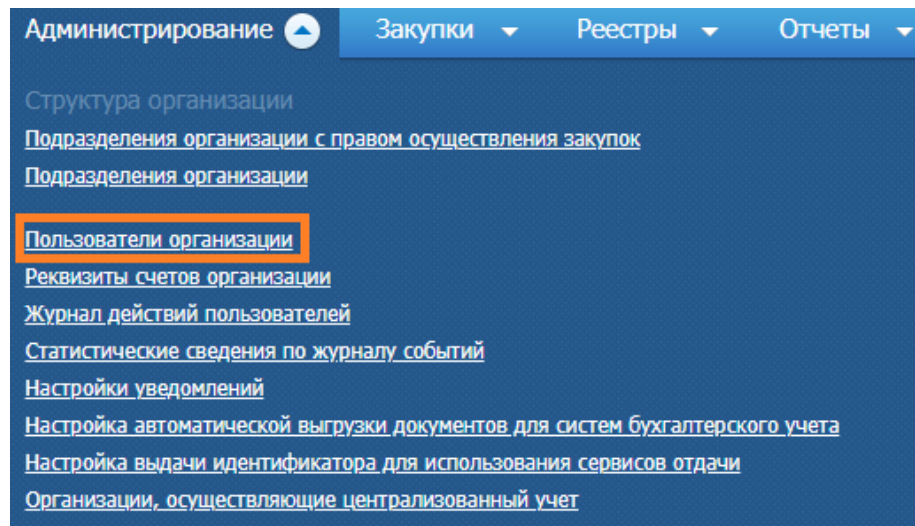
По общему правилу членов комиссии назначают приказом. Поэтому в отношении членов комиссии блокирующего контроля не будет, они смогут осуществлять действия по подписанию протоколов без МЧД.

Про приказы:

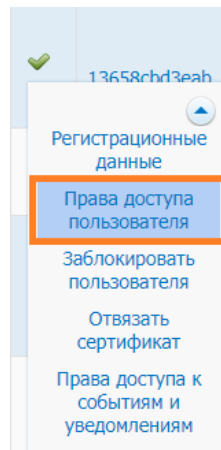
Приказ в отличие от доверенности не попадает под изъятия и правила из ГК. В том числе про передоверие. Например, если директор наделил заместителя полномочиями на выдачу доверенностей на основании приказа, то этот заместитель может выдавать МЧД без нотариальной доверенности. Нормы ГК о нотариальном удостоверении передоверия не действуют.

3. Порядок формирования МЧД и иных документов, подтверждающих полномочия, в ЕИС.

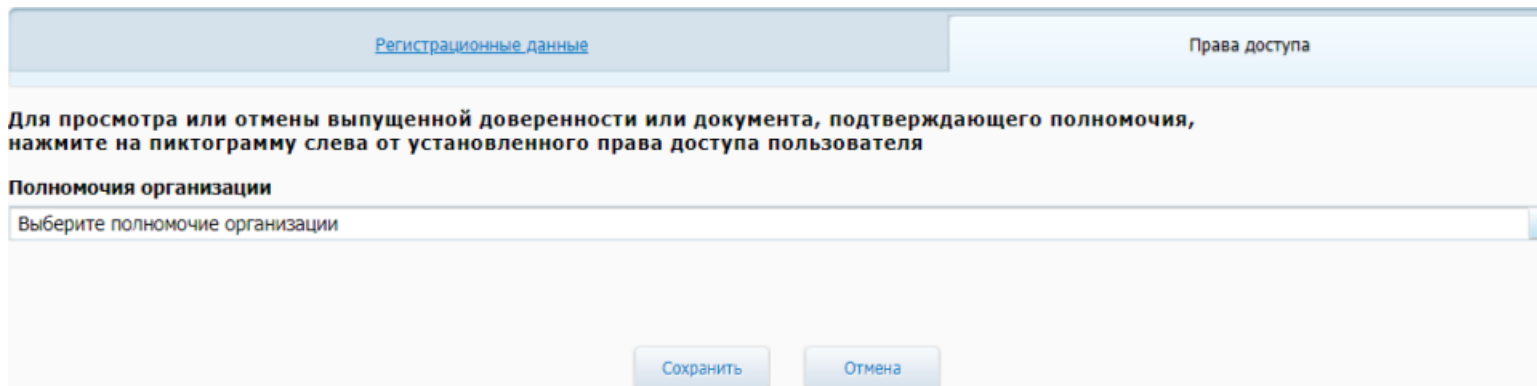
3.1. Документы, подтверждающие полномочия, формируются в личном кабинете Руководителя или Администратора организации. Переходим в раздел «Пользователи организации»



3.2. Находим необходимо пользователя и переходим в «Права доступа пользователя»



3.3. Если для пользователя указано как минимум два полномочия организации (например, уполномоченный орган и заказчик), отображается поле «Полномочия организации». Необходимо осуществить выбор тех полномочий, для которых будут устанавливаться права доступа:



Если у пользователя одно полномочие (заказчик), то данная форма не отображается.

3.4. После выбора полномочий организации отображается матрица прав доступа согласно выбранному полномочию. Права доступа, для которых необходима выдача доверенности или иных документов, подтверждающих полномочия, отображаются с иконками:



Если форму просматривает Руководитель или Администратор, у которого есть действующая доверенность на установку права доступа и данное право доступа на форме не установлено, то при наведении на пиктограмму отображается подсказка «Доступно для выдачи»

Если у Администратора нет полномочий на установку права доступа, при наведении на пиктограмму отображается подсказка «Отсутствуют полномочия для установки права, обратитесь к руководителю»

Далее необходимо выбрать права доступа пользователя и нажать кнопку «Сохранить».

3.5. Произойдет переход на форму «Уведомление»

Уведомление

В случае, если от имени организации подписание осуществляет уполномоченный представитель, требуется оформить доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия

- Выдать доверенность
- Выдать иной документ, подтверждающий полномочия
- Пропустить выдачу доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия

На данном этапе определяется, на основании чего действует сотрудник - доверенность (МЧД) или иной документ, подтверждающий полномочия.

По истечению переходного периода (с 01.09.2024) в уведомлении не будет возможности выбрать пункт «Пропустить выдачу доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия». Таким образом, пользователь не сможет настроить права пользователя без выдачи документа.

3.5.1. Если выбрана доверенность:

На экранной форме выдачи доверенности часть сведений заполняется автоматически из сведений об организации пользователя. Необходимо заполнить оставшуюся часть сведений: срок действия доверенности, данные представителя (дата рождения, ИНН, СНИЛС, информация о документах, подтверждающих личность и т.д.).

Руководитель организации может выдавать доверенность Администратору организации как с правом передоверия, так и без права передоверия.

В пункте «Передоверие» необходимо выбрать одно из предложенных значений, по умолчанию установлено значение - «Без права передоверия»:

Передоверие * ?

Без права передоверия

Без права передоверия

С правом передоверия

С правом последующего передоверия

Обращаем внимание! ЕИС позволяет выдать МЧД с правом последующего передоверия.

Руководитель может назначать сотрудникам любые права доступа. Однако, Администратор может назначить только те права доступа, которые ему выданы от Руководителя организации с правом передоверия. При этом пункты для установки прав, по которым у Администратора нет доверенности, отображаются на форме и недоступны для изменения.

После нажатия кнопки «Сохранить и подписать» появится предупреждение:

Размещение ×


Размещение информации в ЕИС является юридически значимым действием, влекущим ответственность за подписанную электронной подписью информацию!

Вы уверены, что хотите разместить доверенность № XXXXXXXXXX ?

× Отменить

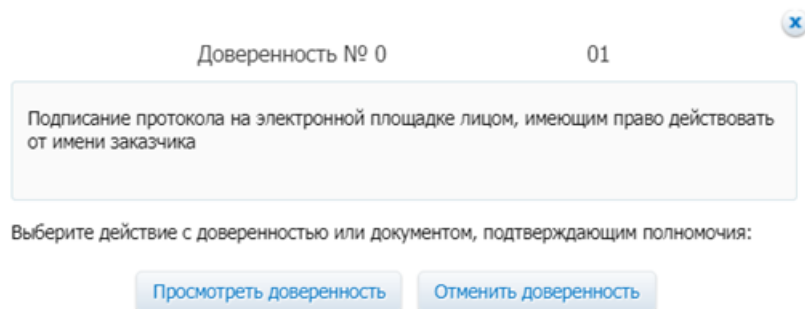
Разместить

После нажатия кнопки «Разместить» откроется печатная форма доверенности, внизу которой необходимо выразить согласие на размещение данного документа и нажать кнопку «Подписать». Поздравляем, доверенность выдана!

3.5.1.1. Проверить наличие доверенности можно путем наведения курсора на иконку  рядом с соответствующим правом доступа. Появится подсказка:



Если на иконку  нажать, то откроется форма с информацией о доверенности:



При нажатии на кнопку «Просмотреть доверенность», откроется соответствующая печатная форма действительной доверенности.

Кнопка «Отменить доверенность» позволяет отозвать ранее выданную доверенность.

3.5.2. Если выбран иной документ, подтверждающий полномочия:

Открывается форма, по своему содержанию аналогичная форме выдачи доверенности.

На экранной форме выдачи документа часть сведений заполняется автоматически из сведений об организации пользователя. Необходимо заполнить оставшуюся часть сведений: срок действия полномочий, данные представителя (дата рождения, ИНН, СНИЛС, информация о документах, подтверждающих личность и т.д.).

Руководитель организации может выдавать документ Администратору организации как с правом передоверия, так и без права передоверия.

В пункте «Передоверие» необходимо выбрать одно из предложенных значений, по умолчанию установлено значение - «Без права передоверия»:

Передоверие * ?

Без права передоверия

Без права передоверия

С правом передоверия

Обращаем внимание! Возможность выдачи иного документа, подтверждающего полномочия, с правом последующего передоверия в ЕИС не предусмотрена.

Руководитель может назначать сотрудникам любые права доступа. Однако, Администратор может назначить только те права доступа, которые ему выданы от Руководителя организации с правом передоверия. При этом пункты для установки прав, по которым у Администратора нет документа, подтверждающего полномочия, отображаются на форме и недоступны для изменения.

В разделе «Иные сведения» рекомендуем указать наименование документа, которым полномочия переданы лицу (приказ и т.д.)

Иные сведения

После нажатия кнопки «Сохранить и подписать» появится предупреждение:

Размещение

Размещение информации в ЕИС является юридически значимым действием, влекущим ответственность за подписанную электронной подписью информацию!

Вы уверены, что хотите разместить документ, подтверждающий полномочия № [REDACTED] ?


✗ Отменить Разместить

После нажатия кнопки «Разместить» откроется печатная форма документа, подтверждающего полномочия, внизу которой необходимо выразить согласие на размещение данного документа и нажать кнопку «Подписать». Поздравляем, документ, подтверждающий полномочия, выдан!

3.5.2.1. Проверить наличие документа, подтверждающего полномочия, можно путем наведения курсора

на иконку  рядом с соответствующим правом доступа. Появится подсказка:

Права доступа на электронных площадках в части электронных процедур

 Подписание протокола на электронной площадке лицом, имеющим право действовать от имени заказчика	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Доверенность № 01	01 Срок действия: 2024-12-29	

Если на иконку  нажать, то откроется форма с информацией о документе:

Доверенность № 01 01 ✕

Подписание протокола на электронной площадке лицом, имеющим право действовать от имени заказчика

Выберите действие с доверенностью или документом, подтверждающим полномочия:

[Просмотреть доверенность](#) [Отменить доверенность](#)

В подсказке и форме с информацией данный документ называется «Доверенностью», но при открытии полной формы отображается корректное название «Документ, подтверждающий полномочия». При нажатии на кнопку «Просмотреть доверенность», откроется соответствующая печатная форма действительной доверенности.

Документ, подтверждающий полномочия действителен

Документ, подтверждающий полномочия

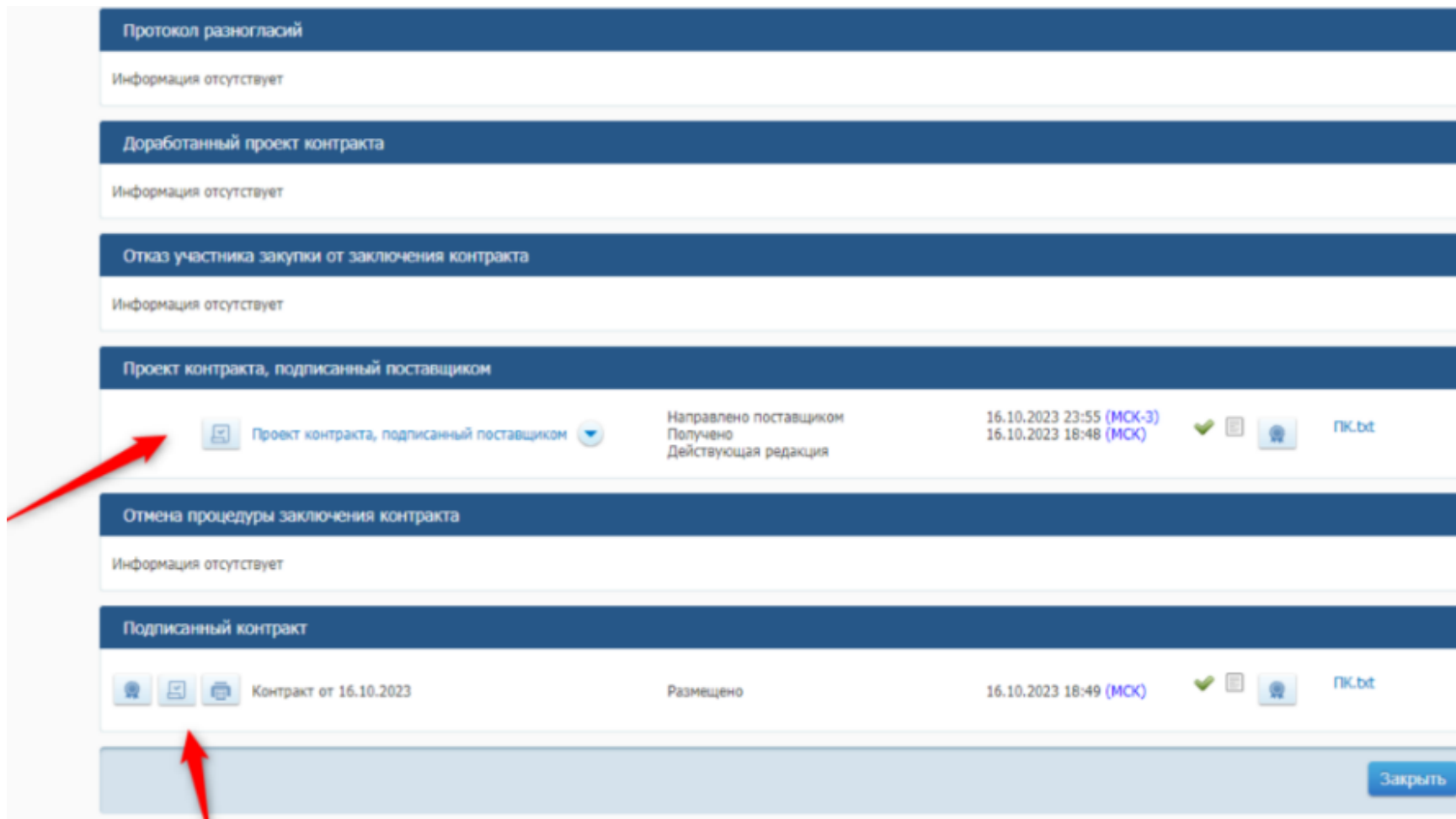
Кнопка «Отменить доверенность» позволяет отозвать ранее выданный документ, подтверждающий полномочия.

Обращаем внимание!

Понять, какой документ был выдан пользователю (МЧД или иной документ, подтверждающий полномочия), можно только открыв печатную форму документа

4. Отображение документов, подтверждающих полномочия, в ЕИС

В документах, подписанных пользователями с доверенностью или иными документами, подтверждающими полномочия, будет отображаться соответствующая иконка:



The screenshot displays a list of document statuses in the EIS system. The statuses are: 'Протокол разногласий', 'Доработанный проект контракта', 'Отказ участника закупки от заключения контракта', 'Проект контракта, подписанный поставщиком', 'Отмена процедуры заключения контракта', and 'Подписанный контракт'. The 'Проект контракта, подписанный поставщиком' and 'Подписанный контракт' entries include detailed information and icons. A red arrow points to the icon of a document with a signature line in the 'Проект контракта, подписанный поставщиком' entry. Another red arrow points to the icon of a document with a signature line in the 'Подписанный контракт' entry. The 'Подписанный контракт' entry also shows a 'Закреть' button at the bottom right.

Статус документа	Детали документа	Действия
Протокол разногласий	Информация отсутствует	
Доработанный проект контракта	Информация отсутствует	
Отказ участника закупки от заключения контракта	Информация отсутствует	
Проект контракта, подписанный поставщиком	Направлено поставщиком Получено Действующая редакция	16.10.2023 23:55 (МСК-3) 16.10.2023 18:48 (МСК) ✓ [иконка] [иконка] ПК.bt
Отмена процедуры заключения контракта	Информация отсутствует	
Подписанный контракт	Контракт от 16.10.2023 Размещено	16.10.2023 18:49 (МСК) ✓ [иконка] [иконка] ПК.bt

Закреть

Протоколы работы комиссии

Протокол подачи ценовых предложений от 29.06.2022 №ЦПА1

Размещено на
ЭП 29.06.2022 11:00 (МСК)
Размещено на
сайте 17.10.2023 10:09 (МСК)



Электрон
ный
документ,
получен
ный из
внешней
системы

Протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика,
исполнителя) от 30.06.2022 №ИЗА5

Размещено на
ЭП 29.06.2022 11:00 (МСК)
Размещено на
сайте 19.10.2023 11:25 (МСК)



Электрон
ный
документ,
получен
ный из
внешней
системы



Электрон
ный
документ,
получен
ный из
внешней
системы

Пройден контроль по ч.5.1 ст. 99 44-ФЗ (автоматизированный контроль средствами ЕИС)

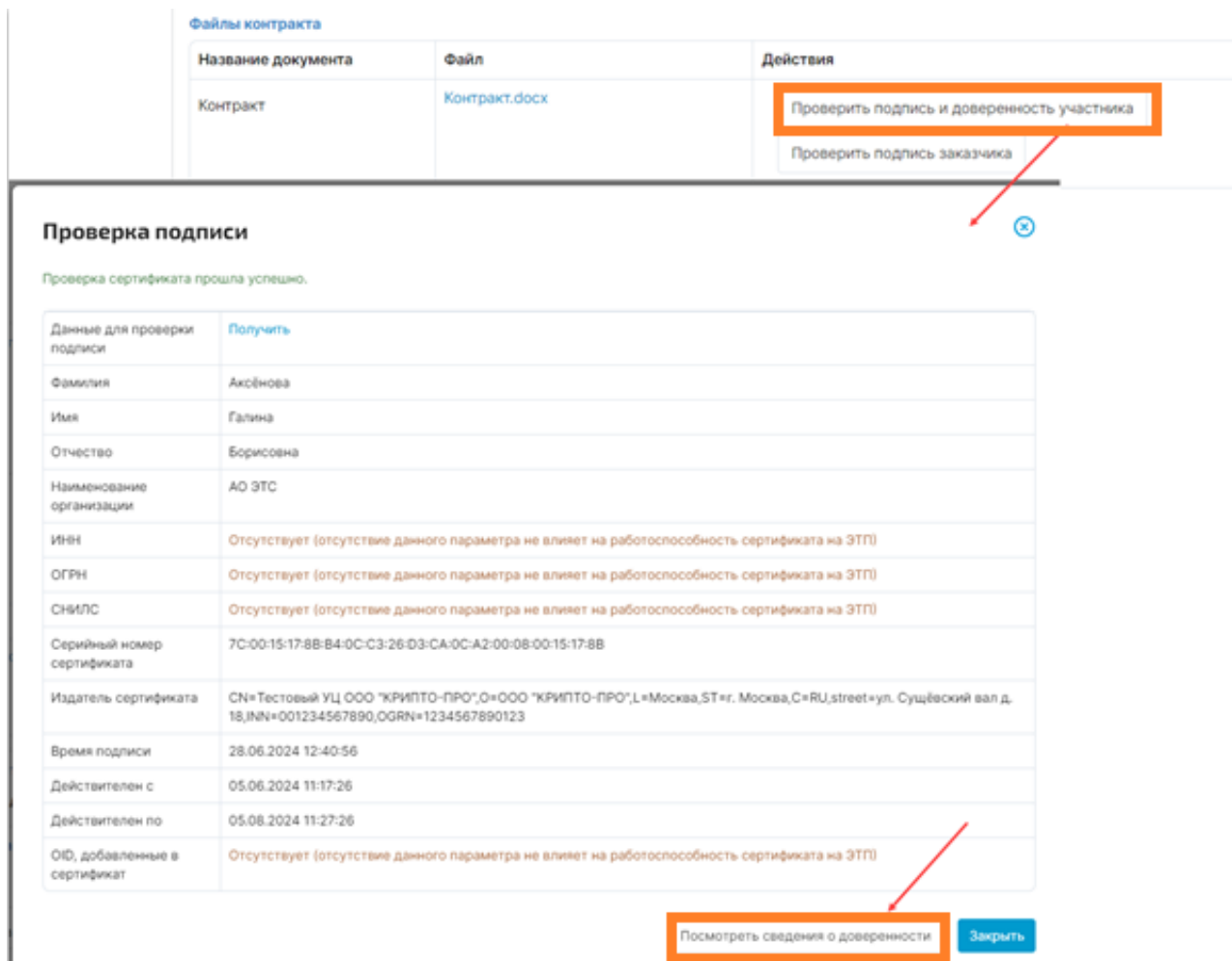
 Сформировать протокол об отказе от заключения контракта



5. Отображение документов, подтверждающих полномочия участника, на ЭТП «Фабрикант»

Нормы касательно МЧД применяются и участниками закупок. Однако, никаких блокирующих контролей в ЕИС/ЕРУЗ не установлено (по крайней мере на момент подготовки настоящей методички). Но функционал проверки МЧД на ЭТП будет доступен:

- на форме заключенного контракта:



Файлы контракта		
Название документа	Файл	Действия
Контракт	Контракт.docx	Проверить подпись и доверенность участника Проверить подпись заказчика

Проверка подписи

Проверка сертификата прошла успешно.

Данные для проверки подписи	Получить
Фамилия	Аксёнова
Имя	Галина
Отчество	Борисовна
Наименование организации	АО ЭТС
ИНН	Отсутствует (отсутствие данного параметра не влияет на работоспособность сертификата на ЭТП)
ОГРН	Отсутствует (отсутствие данного параметра не влияет на работоспособность сертификата на ЭТП)
СНИЛС	Отсутствует (отсутствие данного параметра не влияет на работоспособность сертификата на ЭТП)
Серийный номер сертификата	7C:00:15:17:8B:B4:0C:C3:26:D3:CA:0C:A2:00:08:00:15:17:8B
Издатель сертификата	CN=Тестовый УЦ ООО "КРИПТО-ПРО",O=ООО "КРИПТО-ПРО",L=Москва,ST=г. Москва,C=RU,street=ул. Суцёвский вал д. 18,INN=001234567890,OGRN=1234567890123
Время подписи	28.06.2024 12:40:56
Действителен с	05.06.2024 11:17:26
Действителен по	05.08.2024 11:27:26
ОЮ, добавленные в сертификат	Отсутствует (отсутствие данного параметра не влияет на работоспособность сертификата на ЭТП)




[Посмотреть сведения о доверенности](#) [Закрыть](#)

- на форме поданной заявки и на формах протоколов (рассмотрения и оценки вторых частей и протокола подведения итогов) по ссылке «Полномочия»:

Сведения о заявках

Количество заявок, направленных на рассмотрение:

1

№ п/п	Заявка (идентификационный номер)	Участник
1	<p>Заявка №1  </p> <p>09.01.2024 12:52:06 (MSK+00:00)</p> 	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ</p> <p>Полномочия</p> <p>Проверить в РНП</p> <p>Участник закупки или члены коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющие функции единоличного исполнительного органа участника закупки не числятся в реестре недобросовестных поставщиков</p> <p>Участник закупки не был привлечен к административной ответственности по ст.19.28 КоАП РФ</p> <p>Проверить в реестре СМП</p>

Открытым остается вопрос, что делать комиссии/заказчику, если у участника нет соответствующих полномочий на подписание заявки/контракта. В силу части 3 статьи 27 Федерального закона №44-ФЗ Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством. Однако, нигде не указано, что соответствующая доверенность должна входить в состав заявки. Правоприменительной практики на сегодняшний день по данному вопросу также не сложилось.