

Приложение № 5
к Положению о закупке товаров, работ и услуг для нужд
Акционерного общества «Черноморский банк развития
и реконструкции» (новая редакция)

Правила информационной открытости, хранения и защите информации

1. При осуществлении закупочной деятельности заказчик руководствуется принципами информационной открытости, гласности и публичности своей деятельности.

2. В случаях предусмотренных Законом № 223-ФЗ, настоящим Положением, заказчик осуществляет размещение на общероссийском сайте в сети Интернет (Единой информационной системе) следующей информации и документов:

№ п/п	Документация, подлежащая размещению	Сроки размещения
1	Положение о закупках и вносимые в него изменения	Не позднее 15 дней со дня утверждения.
2	План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год	После его утверждения в установленном порядке.
3	План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет	После его утверждения в установленном порядке.
4	Извещение о проведении конкурса, аукциона	Не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.
5	Извещение о проведении иной закупочной процедуры	Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке.
6	Изменения, вносимые в извещение о закупке	Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение.
7	Конкурсная (аукционная) документация	Не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.
8	Документация об иной закупочной процедуре	Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке.
9	Изменения, вносимые в закупочную документацию	В течение трёх дней со дня принятия решений о внесении изменений в закупочную документацию.
10	Проект договора	Одновременно с размещением закупочной документации.
11	Разъяснения документации	Не позднее чем в течение трех

		дней со дня предоставления разъяснений.
12	Протоколы, составляемые в ходе закупки	Не позднее чем через три дня со дня подписания.
13	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
14	Сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
15	Сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
17	Информация о годовом объеме закупки, которую заказчик обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательств (<i>при условии, если на заказчика будет возложена обязанность по обязательной закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства</i>)	Не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (с 01 января 2016 года)
18	Иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотренная действующим законодательством, настоящим Положением.	Размещать в установленные законодательством или настоящим положением сроки.
19	Информация и документы, установленные Постановлением Правительства РФ от 31 октября 2014 г. N 1132. Если в договор были внесены изменения, заказчики вносят в реестр договоров такую информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения.	Информация о заключении договора вносится в реестр договоров в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора. Информация об исполнении, изменении или расторжении договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней со дня таких изменений, при этом, информация о результатах исполнения договоров с поэтапным исполнением вносится заказчиком после полного исполнения договора.

3. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация,

подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на сайте заказчика, с последующим размещением ее в единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом № 223-ФЗ.

4. Требования к защите информации.

4.1 Обеспечение защиты информации при проведении закупок:

4.1.1. Вся информация о закупках, размещаемая заказчиком на официальных сайтах, ЭТП либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа.

4.1.2. При размещении информации о проведении закупок продукции на официальном сайте, ЭТП или иных средствах массовой информации работники заказчика, ответственные за предоставление информации для размещения, должны руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и соответствующими внутренними документами заказчика в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

4.1.3. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на работников заказчика, ответственных за их предоставление.

5. Хранение документов по закупке, архив.

5.1. В состав подлежащих хранению документам по процедурам закупки включаются оригиналы (при наличии) следующих основных документов, разработанных в ходе закупки:

- а) приказ (поручение) о проведении закупки, в случае если такой приказ (поручение) издавался;
- б) извещение о проведении закупки и изменения в него;
- в) документация процедуры закупки и изменения в нее;
- г) протоколы заседаний комиссий;
- д) заявки участников закупки (при проведении закупки не в электронной форме)
- з) иные документы в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.2. Требование к хранению документов и информации о проведении закупок

Заказчик осуществляет хранение документов и ведение архива документов о проведении закупок.

Аудиозаписи заседаний закупочных комиссий (в случаях, предусмотренных настоящим Положением) хранятся в электронной форме в распространенных форматах записи аудиоданных.

Архив документов по закупкам, проведенным в электронной форме, хранится на соответствующей ЭТП, на которой проводились соответствующие закупки.

5.3. Сроки хранения документов в архиве

Срок хранения документов по закупке — не менее трех лет с даты заключения договора, а для закупок с начальной ценой договора от 5 миллионов рублей с НДС — не менее пяти лет, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае, если срок действия договора превышает установленные сроки хранения отчетов, то отчеты хранятся в течение срока действия договора.