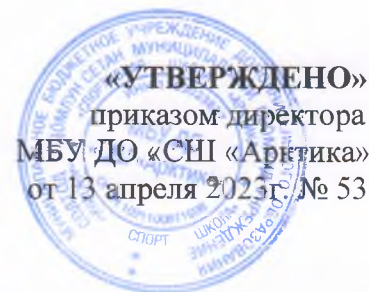


**«ПРИНЯТО»**

Советом  
МБУ ДО «СШ «Арктика»  
Протокол № 2, от 13.04.2023г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приемки товаров (работ, услуг), включая проведение экспертизы**

**муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Спортивная школа «Арктика»**

### **1. Общие положения**

**1.1.** В соответствии с требованиями статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закон о контрактной системе) Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Арктика» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта (договора) обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных договором (контрактом), включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных договором (контрактом).

**1.2.** Настоящее Положение устанавливает порядок приемки поставленного товара, выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (далее – отдельный этап исполнения договора (контракта), предусмотренных договорами (контрактами), заключенными в соответствии с Законом о контрактной системе для нужд Заказчика, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора (контракта).

**1.3.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**1.4.** При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) лица, указанные в п. 2.1, п. 2.3, 2.4 настоящего Положения должны руководствоваться следующими принципами:

- добросовестности;
- объективности и беспристрастности;
- ответственности сторон;
- полноты и всесторонности;
- законности;
- обоснованности результатов;
- разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

**1.5.** При осуществлении приемки поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) проверяется их соответствие количеству, комплектности, объему, качеству и безопасности требованиям, установленным контрактом и (или) положениями нормативной и технической документации, предусмотренной договором (контрактом).

**1.6.** Приемка товаров, работ, услуг осуществляется при исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору (контракту), а также после исполнения каждого этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

**1.7.** Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются условиями контракта и (или) положениями нормативной, технической и другой документации, предусмотренной контрактом.

**1.8.** Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором (контрактом), в части их соответствия условиям договора (контракта), в обязательном порядке проводится экспертиза.

**1.9.** Экспертиза поставленных в соответствии с условиями договоров (контрактов) товаров (выполненных работ, оказанных услуг) (далее – экспертиза) является обязательной частью приемки товаров (работ, услуг) по договору (контракту), такая проверка проводится до подписания документов о приемке товара (работ или услуг).

При поэтапном исполнении обязательств по договору (контракту) экспертиза результатов и их приемка проводится после окончания каждого такого этапа.

**1.10.** Цель проведения экспертизы:

- оценить соответствие закупки условиям заключенного договора (контракта), в том числе техническому заданию (спецификации), а также нормам и стандартам, которые установлены для этого вида закупок на государственном уровне;
- сопоставить действительные характеристики товара с заявленными в сопроводительных документах;
- проверить целостность и качество упаковки;
- удостовериться в правильных условиях транспортировки, а также хранения.

**1.11.** Экспертиза может проводиться силами заказчика (внутренняя экспертиза) или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе (внешняя экспертиза).

**1.12.** Результаты поведенной экспертизы учитываются при принятии решения о приемке товаров (работ, услуг), предусмотренных договором (контрактом).

**1.13.** В случае установления в договоре (контракте) требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения договора (контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Законом о контрактной системе в порядке и в сроки, установленные договором (контрактом).

## **2. Порядок приемки товаров, работ, услуг и проведения внутренней экспертизы**

**2.1.** Приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения договора (контракта) осуществляется **единолично** должностным лицом (далее – Уполномоченное лицо), из перечня лиц, ответственных за осуществление приёмки, назначенных приказом Заказчика.

**2.2.** Уполномоченное лицо, осуществляющее приемку, действует на постоянной основе.

**2.3.** Для оценки результатов конкретной закупки, Заказчик вправе утвердить приказом должностное лицо, не входящее в перечень уполномоченных лиц, действующих на постоянной основе. Такой приказ должен содержать реквизиты контракта, результаты которого подлежат оценке, а также сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

**2.4.** Для приемки товаров, работ, услуг Заказчиком в соответствии с частью 6 статьи 94 Закона о контрактной системе может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее, чем из пяти человек, включая председателя приемочной комиссии.

Такая комиссия является временным коллегиальным органом, устанавливающим и документально подтверждающим соответствие поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) требованиям заключенного контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

Приемочная комиссия создается приказом Заказчика, которым определяется ее состав и порядок деятельности, непосредственно после заключения контракта.

**2.5.** Уполномоченное лицо (приемочная комиссия) наделяются полномочиями по проведению внутренней экспертизы поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, а также результатов отдельного этапа исполнения контракта.

**2.6.** Уполномоченное лицо (члены приемочной комиссии) при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.7.** В рамках проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, ответственные лица:

- изучают условия контракта;
- проводят анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, на предмет соответствия количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным договором (контрактом);
- проводят анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (если такие требования установлены) и договора (контракта), а также устанавливают наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;
- совместно с контрактным управляющим заказчика направляют поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомления об отсутствии результатов, предусмотренных контрактом, отчетных, иных документов, предусмотренных контрактом, а также о необходимости получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) разъяснений по предоставленным результатам, документам;
- проводят экспертизу качества поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;
- запрашивают у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы (информацию, документы), относящиеся к условиям исполнения договора (контракта) или отдельного этапа исполнения договора (контракта).

**2.8.** Срок проведения внутренней экспертизы определяется в соответствии с условиями контракта (договора). В случае, если такой срок не установлен в контракте (договоре), то он не должен превышать срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленный в контракте (договоре).

**2.9.** По итогам проведения экспертизы Уполномоченным лицом (приемочной комиссией) принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией и подлежат приемке;
- по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с заказчиком сроки;
- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией и не подлежат приемке.

**2.10.** При проведении внутренней экспертизы Уполномоченным лицом – данные внутренней экспертизы оформляются путем согласования документа о приемке (акта об оказании услуг, выполнении работ, приемке товара и (или) товарной накладной, универсального передаточного документа, авансового отчета, счета или прочих документов о приемке). Согласование документа о приемке оформляется одним из двух способов:

- Визой Уполномоченного лица (проставляется на документе о приемке);
- Заключением экспертизы (оформляется отдельным документом).

Виза уполномоченного лица (заключение экспертизы) должны содержать следующую информацию:

- должность визирующего документ;
- подпись визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию);
- дату подписания;
- сведения о соответствии или несоответствии поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), сроков поставки товара (выполнения работы, оказания услуги), предоставленных отчетных и иных документов с указанием причин несоответствия (при наличии);
- информацию о выявленных фактах несоответствия условиям контракта (при наличии) с указанием наименования выявленного факта нарушения, рекомендаций по принятию мер по фактам нарушения <sup>1</sup>;
- решение Уполномоченного лица в отношении предмета экспертизы.

**2.11.** При проведении внутренней экспертизы приемочной комиссией – данные внутренней экспертизы оформляются в виде документа о приемке (акта об оказании услуг, выполнении работ, приемке товара и (или) товарной накладной, универсального передаточного документа, авансового отчета, счета или прочих документов о приемке), в котором должна содержаться следующая информация:

---

<sup>1</sup> Указываются действия заказчика в зависимости от случая нарушения - не принимать товар (работу, услугу); принять товар (работу, услугу) при условии исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) определенных действий; принять товар на хранение и вернуть поставщику представленные документы (в случае наличия в документах ошибок) и т.п.

- наименование заказчика;
- сведения о контракте (предмет контракта, номер и дата контракта);
- наименование поставщика (подрядчика, исполнителя);
- дата поставки (передачи) товара (сдачи выполненной работы, оказанной услуги);
- информация о поставленных товарах (выполненных работах, оказанных услугах), их количестве и цене, предоставленных отчетных и иных документах, в отношении которых проводится экспертиза в части их соответствия условиям контракта;
- информация о соответствии или несоответствии поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предоставленных отчетных и иных документов с указанием причин несоответствия;
- информация о выявленных фактах несоответствия условиям договора (контракта) (при наличии) с указанием наименования выявленного факта нарушения, рекомендаций по принятию мер по фактам нарушения;
- решение каждого члена приемочной комиссии в отношении предмета экспертизы;
- подписи членов приемочной комиссии, участвовавших в проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом;
- иная информация, относящаяся к экспертизе (при наличии).

**2.12.** Приемочная комиссия вправе оформить документ о приемке в виде акта приемки поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги). Форма такого акта устанавливается приказом Заказчика.

**2.13.** В случае, если по результатам проведенной экспертизы установлено частичное соответствие товара (работы, услуги) требованиям, предусмотренным контрактом, не препятствующее приемке (например, нарушение контрагентом сроков исполнения контракта), данная информация оформляется в виде примечания к визе согласования документа о приемке Уполномоченным лицом, либо в виде предложений об устранении нарушений, вносимых членами приемочной комиссии в документ о приемке, в том числе с указанием срока их устранения.

**2.14.** В случае, если Уполномоченным лицом (приемочной комиссией) принято решение о возможности приемки товаров (работ, услуг) по контракту, документ о приемке, предусмотренный контрактом (например, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, акт о приемке товаров, акт сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, универсальный передаточный документ) передается на подпись руководителю заказчика, либо иному должностному лицу заказчика, имеющему право подписи таких документов.

**2.15.** В случае, если Уполномоченным лицом (приемочной комиссией) принято решение о невозможности приемки товаров (работ, услуг), Уполномоченное лицо (приемочная комиссия) совместно с контрактным управляющим заказчика в сроки, определенные контрактом, оформляет мотивированный отказ от подписания документа о приемке (далее - мотивированный отказ) с перечнем выявленных недостатков в поставленных товарах (выполненных работах, оказанных услугах) и указанием сроков для их устранения, который подписывается руководителем заказчика, либо иным должностным лицом заказчика, имеющим право подписи таких документов, и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю).

**2.16.** Документ о приемке не подписывается руководителем заказчика, либо иным должностным лицом заказчика, имеющим право подписи (утверждения) таких документов, до полного устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) недостатков,

указанных в мотивированном отказе. Поставляемые товары, работы и услуги считаются прошедшими приемку в момент подписания акта сдачи-приемки товара (акта выполненных работ (оказанных услуг), или иного документа, предусмотренного договором (контрактом).

**2.17.** При недостижении согласия между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и заказчиком, спор разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2.18.** Заказчик вправе принять решение об одностороннем расторжении контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2.19.** Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, работ и услуг, без подписи Уполномоченного лица (приемочной комиссии) и даты подписания считаются недействительными.

### **3. Порядок приемки товаров, работ, услуг при исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур**

**3.1.** В случае осуществления приемки без создания приемочной комиссии, Заказчик в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке, осуществляет одно из следующих действий:

- подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе (далее - ЕИС) документ о приемке;

- формирует с использованием ЕИС, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в ЕИС мотивированный отказ с указанием причин такого отказа;

**3.2.** В случае создания приемочной комиссии, члены приемочной комиссии не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке, осуществляют следующие действия:

- подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием ЕИС, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и ЕИС;

- после подписания членами приемочной комиссии документа о приемке или мотивированного отказа, Заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в ЕИС. Если члены приемочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и ЕИС, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

### **4. Особенности приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг**

**4.1.** Заказчик вправе при приемке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг осуществлять фотосъемку и (или) видеозапись (видеосъемку) такой приемки в части его соответствия условиям контракта, в том числе в присутствии представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) (по согласованию с поставщиком (подрядчиком,

исполнителем).

**4.2.** Фотосъемку и (или) видеозапись (видеосъемку) приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг осуществляет должностное лицо заказчика, наделенное соответствующими полномочиями.

**4.3.** Фотосъемка и (или) видеозапись (видеосъемка) приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг выполняется по возможности в светлое время суток и (или) в хорошо освещенном помещении (при наличии возможности).

**4.4.** Фотосъемка и (или) видеозапись (видеосъемка) приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг фиксирует, в том числе:

- целостность упаковки (тары) поставленного товара, соответственно сколы, трещины, внешние повреждения упаковки (тары) (при их наличии);<sup>2</sup>

- маркировку упаковки (тары) и(или) товара, а именно: его наименование, наименование изготовителя, юридический адрес изготовителя, а также иную информацию, предусмотренную для маркировки данного вида товара нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации на дату поставки и приемки товара (партии товара);<sup>3</sup>

- процесс вскрытия упаковки (при наличии)<sup>3</sup> и проведения внешнего осмотра поставленного товара;

- процесс проверки поставленного товара по качеству и по количеству, в том числе пересчет единиц товара и сопоставление полученного количества с количеством товара, указанного в Спецификации или отгрузочной разрядке;

- процесс проверки выполненных работ на соответствие объему и качеству, а также на соответствие проектной и (или) рабочей документации;

- процесс проверки оказанных услуг на соответствие объему и качеству, предусмотренных контрактом;

- процесс проверки полноты комплекта товаросопроводительных документов к товару (технической и регистрационной документации на товар)<sup>4</sup> в соответствии с условиями контракта;

- процесс проверки и правильности оформления товаросопроводительных документов к товару (технической и регистрационной документации на товар), в том числе соответствия наименования, ассортимента, характеристик поставленного товара, наименования страны происхождения поставленного товара, указанного в спецификации, с фактическим наименованием, ассортиментом, характеристиками поставленного товара, наименованием страны происхождения товара, содержащимся в товаросопроводительных документах к товару (технической и регистрационной документации на товар)<sup>5</sup>;

- серийный номер поставленного товара (при наличии).

**4.5.** Полученные в ходе приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг фото- и (или) видеоматериалы в обязательном порядке должны содержать отметку о дате, времени фотосъемки и(или) видеозаписи (видеосъемки).

Перед началом видеозаписи (видеосъемки) ответственное за видеозапись

---

<sup>2</sup> Указывается в случае, если товар поставляется в таре (упаковке).

<sup>3</sup> Указывается в случае, если маркировка поставленного товара предусмотрена законодательными и подзаконными актами, действующими на территории Российской Федерации на дату поставки и приемки товара (партии товара).

<sup>4</sup> Указывается в случае, если на поставляемый товар данные документы являются обязательными.

<sup>5</sup> Указывается в случае, если на поставляемый товар данные документы являются обязательными.

(видеосъемку) лицо заказчика (получателя) озвучивает информацию о дате, месте и времени видеозаписи (видеосъемки).

При изготовлении фото- и (или) видеоматериалов допускается использование любых общедоступных цифровых форматов записи фото- или видеофайлов (jpeg, png, tif, Mpeg4, avi и иных).

Информация о ведении фотосъемки и(или) видеозаписи (видеосъемки) включается в акт сдачи-приемки товара (акт выполненных работ (оказанных услуг)).

Фото- и (или) видеоматериалы хранятся заказчиком (получателем) в течение гарантийного срока, но не менее трех лет с даты осуществления приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.

**4.6.** Фото- и (или) видеоматериалы являются подтверждением фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту.

## **5. Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)**

**5.1.** Заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, в случае:

- отсутствия в штате заказчика специалистов, обладающих специальными знаниями, позволяющими оценить качество закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе при проведении приемки товаров, работ, услуг, относящихся к объектам интеллектуальной собственности;

- наличия в контракте на поставку товаров (работ, услуг) положения (условия) об обязательности привлечения эксперта, экспертной организации для разрешения спорных ситуаций между сторонами контракта, возникающих при выполнении данного контракта;

- наличия разногласий, которые возникли в ходе осуществления приемки товаров (работ, услуг) между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям контракта.

**5.2.** Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случаях, установленных Правительством Российской Федерации для обязательного проведения внешней экспертизы экспертами (экспертными организациями).

**5.3.** Эксперт, экспертная организация должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в отношении предмета экспертизы. К участию в проведении внешней экспертизы товаров (работ, услуг) привлекаются эксперты, экспертные организации, отвечающие требованиям, установленным в статье 41 Закона о контрактной системе.

**5.4.** Эксперт, экспертная организация обязаны письменно уведомить заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) о допустимости своего участия в проведении экспертизы и отсутствии оснований для недопуска к ее проведению.

В случае выявления в составе экспертов, экспертных организаций лиц, которые не могут привлекаться к проведению экспертизы, заказчиком принимаются меры, направленные на привлечение иного эксперта, иной экспертной организации.



**5.5.** Основанием привлечения заказчиком эксперта, экспертной организации является заключаемый контракт о проведении экспертных исследований (оказании экспертных услуг) в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

**5.6.** Заказчик формирует описание объекта закупки (техническое задание), устанавливает предмет экспертизы и перечень вопросов, подлежащих рассмотрению экспертами, экспертными организациями в ходе проведения экспертизы.

**5.7.** Для проведения внешней экспертизы эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

**5.8.** Методы проведения экспертизы устанавливаются экспертами, экспертными организациями самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5.9.** По результатам произведенного исследования экспертом, экспертной организацией составляется экспертное заключение, в котором должно содержаться описание только тех фактов, которые были установлены в ходе проведения экспертизы, оно должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

Заключение экспертизы подписывается экспертами, проводившими экспертизу. При проведении экспертизы экспертной организацией заключение экспертизы регистрируется в этой организации, удостоверяется подписью ее руководителя (либо иного лица, имеющего право подписи документов от лица такой организации) и скрепляется печатью экспертной организации.

**5.10.** Порядок и срок проведения экспертизы устанавливается контрактом о проведении экспертизы.

**5.11.** Заключение экспертизы прилагается к акту по проведению приемки товаров (работ, услуг) или к сопроводительному документу о приемке поставленного товара, выполненной работе, оказанной услуге.

**5.12.** При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги заказчик должен учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.