

государственное бюджетное  
профессиональное  
образовательное учреждение  
Самарской области  
«Алексеевское  
профессиональное училище»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ «Алексеевское  
профессиональное училище»

Е.А.Киселев

«07» апреля 2014г.



**Порядок  
приемки товаров, работ, услуг по государственным контрактам  
ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным контрактам, заключенным ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» (далее - Заказчик), а также отношения по оформлению, согласованию и хранению документов по приемке товаров, работ, услуг.

1.2. Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется приемочной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

**2. Приемочная комиссия**

2.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, созданным Заказчиком в соответствии с настоящим Порядком с целью проведения проверки представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - Исполнитель) отчетной документации, подтверждающей результаты исполнения ими обязательств по заключенным с ними государственным/муниципальным контрактам.

2.2. Состав приемочной комиссии формируется из должностных лиц Заказчика и представителей Исполнителя и должен быть не менее пяти человек - Председатель приемочной комиссии, заместитель председателя приемочной комиссии, секретарь приемочной комиссии, члены приемочной комиссии.

2.3. Персональный состав приемочной комиссии утверждается приказом руководителя Заказчика.

2.4. Заседание приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины количества ее членов.

2.5. В случае одновременного отсутствия председателя приемочной комиссии и его заместителя функции председателя на заседании комиссии исполняет член приемочной комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов приемочной комиссии, что фиксируется в протоколе заседания.

2.6. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет решающий голос.

### **3. Порядок приемки товаров, работ, услуг**

3.1. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик проводит экспертизу.

3.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться силами Заказчика или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон).

3.3. В случае осуществления закупки у единственного Исполнителя, за исключением случаев, предусмотренных Законом, привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги обязательно.

3.4. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

3.5. Заседания приемочной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Порядка.

3.6. Заказчик не позднее, чем за один рабочий день до дня сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров, приемка которого будет осуществляться комиссией, обязан известить членов приемочной комиссии о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.

В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик обязан принять меры по подготовке претензии Исполнителю о нарушении указанных сроков.

3.7. Заказчик обязан создать условия для проведения приемки товаров, работ, услуг.

3.8. В ходе приемки приемочная комиссия:

3.8.1. Организует проведение приемки работ, товаров, услуг.

3.8.2. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям контракта, технического задания и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах.

3.8.3. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных Исполнителем, на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной

документации, а также рассматривает экспертные заключения.

3.8.4. При необходимости запрашивает у Исполнителя недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

3.8.5. В случае, если по условиям контракта товар должен быть установлен (собиран, запущен) Исполнителем, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество.

3.8.6. Принимает решения о качестве исполнения обязательств по государственному/муниципальному контракту.

3.8.7. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям государственного/муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

3.9. По решению председателя приемочной комиссии на заседание приемочной комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие экспертизу отчетных материалов.

3.10. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями государственного/муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;

- по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые Исполнителю следует устранить в согласованные сроки;

- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий государственного/муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.

3.11. Решения приемочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами приемочной комиссии. Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол за подписью этого члена приемочной комиссии.

3.12. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено Исполнителем.

3.13. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком, либо Исполнителю в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

3.14. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной

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

3.15. ГБПОУ «Алексеевское профессиональное училище» обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по государственному контракту.

3.16. Возникающие при приемке товаров, работ, услуг споры между Заказчиком и Исполнителем по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если контрактом не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

3.17. Председатель приемочной комиссии несет персональную ответственность за своевременную приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям государственного/муниципального контракта.

3.18. Результаты отдельного этапа исполнения контракта, информация о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге отражаются Заказчиком в отчете, размещаемом в единой информационной системе.