



Утверждаю  
Директор ЦППМИСП  
А.Н. Жовалева

## ПОЛОЖЕНИЕ

Порядок проведения экспертизы и приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальным контрактам, заключенным для нужд МБУ ЦППМИСП

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения экспертизы и приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальным контрактам, заключенным для нужд МБУ ЦППМИСП (далее - заказчик), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом (далее - Порядок), регулирует действия заказчиков по проведению экспертизы и приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальным контрактам, заключенным для нужд заказчиков (далее - контракты), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом, в целях проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактами, проверки соответствия качества поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги условиям муниципального контракта, заключенного для нужд заказчика (далее - контракт), а также отношения по оформлению, согласованию и хранению документов по результатам указанной деятельности.

### 2. Порядок проведения экспертизы

2.1. По всем без исключения контрактам проводится экспертиза - специальное исследование поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг с целью определения соответствия исследуемых товаров, работ, услуг условиям, определенным контрактами (далее - экспертиза).

2.2. Экспертиза проводится как по итогам исполнения всего контракта, так и по каждому этапу исполнения контракта в отдельности, если контракт содержит этапы исполнения.

2.3. Экспертиза проводится до подписания документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

2.4. Итоги проведенной экспертизы оформляются в виде заключения по результатам экспертизы.

2.5. В случае выявления по результатам экспертизы несоответствия поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям контракта директор МБУ ЦППМИСП направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в порядке и в сроки, предусмотренные контрактом.

2.6. Порядок проведения экспертизы.

2.6.1. К проведению экспертизы привлекается ответственный работник центра

2.6.2. Для проведения экспертизы работник, ответственный за исполнение контракта:

- проверяет соответствие поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг, их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным условиями контракта, положениям нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом, и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;
- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;
- проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), 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, отчеты о проведенных мероприятиях на предмет соответствия их оформлению требованиям

законодательства Российской Федерации и условиям контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации;

- в случае необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) в подтверждение поставки товара, выполнения работы, оказания услуги документы (расчет стоимости работ, услуг; копии договоров субподряда, аренды имущества; накладные (товарно-транспортные накладные); акт приема - передачи товарно-материальных ценностей (имущества) и т.п.) и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

- обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество в случае, если условиями контракта предусматривается монтаж, сборка поставленных товаров поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта и действующего законодательства Российской Федерации.

2.6.3. Заключение по результатам экспертизы силами заказчика подписывается работником, ответственным за исполнение контракта.

2.6.4. Документ о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги может содержать итоги проведенной силами заказчика экспертизы. В этом случае оформление заключения по результатам экспертизы силами заказчика как отдельного документа не требуется.

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

3.1. Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется приемочной комиссией либо работником, ответственным за исполнение контракта.

3.2. Приемка результатов исполнения контракта, а также отдельного этапа исполнения контракта осуществляется в порядке и в сроки, установленные контрактом.

3.3. Приемка результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта оформляются документом о приемке, который подписывается работником, ответственным за исполнение контракта.

3.4. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, работник, ответственный за исполнение контракта, передает необходимые документы, в том числе расчет пени, составленный в соответствии с условиями контракта, директору учебного центра, который в свою очередь обязан принять меры по подготовке претензии поставщику (подрядчику, исполнителю) о нарушении указанных сроков.

3.5. В ходе приемки работник, ответственный за исполнение контракта:

-организует проведение приемки товаров, работ, услуг.

-осуществляет проведение экспертизы силами заказчика.

-по итогам проведения приемки товаров, работ, услуг работником, ответственным за исполнение контракта принимается одно из следующих решений:

-товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями 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 поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные сроки, товары, работы, услуги не подлежат приемке до устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных замечаний;

- 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 документации, не подлежат приемке.

3.7. Результаты приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результаты отдельного этапа исполнения контракта отражаются в документах.