

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО
ВГМХА им. Н.В. Верещагина

Н.Г. Малков
М.П.
« 27 » 20 15 г.



**Порядок приемки
товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых)
по государственным контрактам**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным контрактам, заключенным ФГБОУ ВПО ВГМХА им. Н.В. Верещагина (далее - Заказчик), а также отношения по оформлению, согласованию и хранению документов по приемке товаров, работ, услуг.

1.2. Настоящий Порядок приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным контрактам разработан в целях оказания помощи при приемке товаров, работ, услуг и проверки на соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным государственным контрактом (далее – контракт) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также положениями национальных и межгосударственных стандартов и другой нормативной и технической документации, применяемыми и действующими на территории Российской Федерации.

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

1.4. При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) следует руководствоваться следующими принципами:

- а) компетентности;
- б) добросовестности;
- в) объективности и беспристрастности;
- г) ответственности сторон;
- д) полноты и всесторонности;
- е) законности;
- ж) обоснованности результатов;
- з) разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

2. Порядок приемки товаров, работ, услуг

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

2.2. 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».

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

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

2.5. Заказчик не позднее, чем за один рабочий день до дня сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров, приемка которого будет осуществляться комиссией, обязаны 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.

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

2.7. В ходе приемки приемочная комиссия:

2.7.1. организует проведение приемки работ, товаров, услуг;

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

2.7.3. 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;

2.7.4. при необходимости запрашивает у Исполнителя недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.7.5. в случае, если по условиям контракта товар должен быть установлен (собран, запущен) Исполнителем, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество;

2.7.6. принимает решения о качестве исполнения обязательств по государственному контракту;

2.7.7. осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям государственного контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

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

2.9. 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 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 с ФГБОУ ВПО ВГМХА им. Н.В. Верещагина сроки;

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

2.10. Решения приемочной комиссии оформляются документом о приемке (актом, протоколом и др.), который подписывается членами приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями приемочной комиссии.

Если член приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке приемочной комиссии за подписью этого члена приемочной комиссии.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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 контракта.

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

2.17. Если по итогам приемки товаров (работ, услуг) будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то документ о приемке приемочной комиссии по проведению приемки товаров (работ, услуг) составляется не менее чем в двух экземплярах и незамедлительно передается (направляется) поставщику (подрядчику, исполнителю).