

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сибирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

05.05. 2017

№ 211

г. Томск

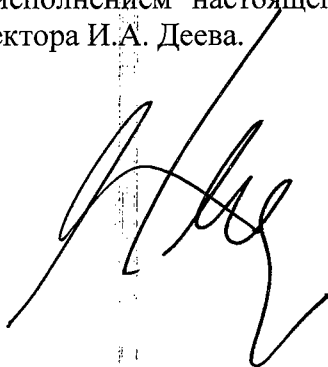
Об утверждении инструкции по приемке товара,  
работы, услуги или результатов отдельного этапа  
исполнения контракта (договора)

В целях повышения эффективности закупок для нужд ФГБОУ ВО СибГМУ  
Минздрава России

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкцию по приемке товара, работы, услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) согласно приложению.
2. Инициаторам закупок, иным лицам, уполномоченным на приемку товаров, работ, услуг, руководствоваться при приемке условиями контракта (договора) и настоящей инструкцией.
3. Общему отделу довести настоящий приказ до инициаторов закупок.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по развитию – первого проректора И.А. Деева.

И.о. ректора



И.А. Деев

## ИНСТРУКЦИЯ

по приемке товара, работы, услуги или результатов отдельного этапа исполнения  
контракта (договора)

### 1. Общие положения

1. Инструкция по приемке товара, работы, услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта (далее - Инструкция) разработана в целях унификации приемки товаров, работ и услуг и проверки на соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным контрактом (договором), в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. N 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.

Настоящая инструкция подлежит применению при осуществлении приемки товаров, работ, услуг по договорам, заключенным в рамках Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

2. 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.

3. При осуществлении приемки поставляемых товаров, работ, услуг проверяется соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным контрактом, и положениям нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом.

4. Приемка товаров, работ, услуг осуществляется по исполнению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту (договору), а также по исполнению каждого этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Для целей настоящей инструкции термины «контракт» и «договор» признаются тождественными.

5. Приемку товаров, работ, услуг осуществляет инициатор закупки либо иное уполномоченное в установленном порядке лицо.

6. Полномочия участвующих в приемке товаров, работ, услуг представителей поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть подтверждены в установленном порядке.

7. Для приемки товаров, работ, услуг заказчиком может быть создана приемочная комиссия (далее - Комиссия). Комиссия создается распоряжением ректора (для приемки товаров, работ, услуг для нужд университета), распоряжением главного врача – для приемки товаров, работ и услуг для нужд клиник.

Комиссия создается для осуществления приемки технологически сложного оборудования, работ по капитальному ремонту.

8. Приемка товаров, работ, услуг, при осуществлении которых возможен доступ к сведениям, составляющим государственную и (или) коммерческую тайну, проводится с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты государственной и (или) коммерческой тайны.

## **2. Создание, состав и функции Комиссии**

9. Для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться Комиссия.

10. Комиссия может являться постоянным или временным коллегиальным органом, устанавливающим и документально подтверждающим соответствие поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) требованиям заключенного контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

11. Комиссия создается по решению заказчика в порядке, определенном пунктом 7 настоящей инструкции, на основании предложений инициатора закупки:

а) непосредственно после заключения контракта;

б) по получении заказчиком извещения от поставщика (подрядчика, исполнителя) об исполнении в целом или в части контракта, о готовности представить для приемки в срок, указанный в контракте, товары, работы, услуги.

12. Комиссия может создаваться для приемки серии однотипной продукции (продукции определенного вида) либо для приемки по каждой конкретной осуществляемой заказчиком закупке.

13. Количественный состав Комиссии определяется с учетом места приемки и предстоящего объема работ по приемке товаров, работ, услуг по конкретному контракту. При этом в состав Комиссии входит не менее пяти человек, включая председателя и других членов Комиссии.

14. Состав Комиссии (как и изменение состава Комиссии в период ее деятельности) определяется и утверждается приказом заказчика.

15. Для участия в приемке товаров, работ, услуг заказчиком (получателем) и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выделяются лица, компетентные (по роду работы, по образованию, по опыту трудовой деятельности) в вопросах определения характеристик товаров, работ, услуг, подлежащих приемке. Таким лицам до проведения приемки следует:

- ознакомиться с требованиями и условиями договора (контракта), по которому предстоит провести приемку и (или) экспертизу товаров, работ, услуг;

- знать стандарты, технические регламенты, законодательство Российской Федерации, применимые к предмету экспертизы или приемки.

16. Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель Комиссии, а в период его отсутствия - член Комиссии, на которого заказчиком возложены соответствующие обязанности.

17. Членами Комиссии не могут быть лица лично заинтересованные в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги. Члены Комиссии обязаны уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у члена Комиссии

личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

18. Комиссия реализует следующие функции:

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или 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 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 и контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

- при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

- выносит заключение по результатам проведенной приемки товаров, работ, услуг и в случае их соответствия условиям контракта составляет акт приемки-передачи товара (партии товара) либо акт сдачи-приемки этапа выполненных работ (оказанных услуг) (далее - акт о приемке).

19. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и организацию ее деятельности;

- утверждает повестку дня заседаний Комиссии и ведет заседания Комиссии;

- определяет полномочия членов Комиссии, назначает секретаря Комиссии;

- контролирует выполнение решений Комиссии;

- вносит заказчику предложения об исключении из состава членов Комиссии, нарушающих свои обязанности.

20. Члены Комиссии имеют право:

- требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя, в установленных действующим законодательством случаях - перевозчика) предоставления информации, технической и иной документации, подлежащей оформлению и представлению заказчику;

- вызывать представителей поставщика (подрядчика, исполнителя, перевозчика) для решения вопросов, касающихся приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг);

- не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия результатов условиям контракта, если данное несоответствие не препятствует приемке результатов товаров, работ, услуг;

- предъявлять требования поставщику (подрядчику, исполнителю), связанные с недостатками поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

- инициировать привлечение независимого эксперта (экспертной организации) для осуществления приемки работ;

- требовать от эксперта (экспертной организации) заключения и (или) предложений;

- в случае, если экспертиза проводится без привлечения независимых экспертов (экспертных организаций), проводить экспертизу качества результата исполнения контракта (отдельного этапа контракта) поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

21. Члены Комиссии обязаны:

- обеспечить приемку товаров, работ, услуг по количеству и объему в соответствии с условиями контракта;

- принять к рассмотрению отчетную документацию поставщика (подрядчика, исполнителя);

- оформить акт о приемке, который подписывается всеми членами Комиссии, либо направить в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа поставщику (подрядчику, исполнителю);

- в случаях, установленных частью 4 статьи 94 Федерального закона N 44-ФЗ, а также по мере необходимости, привлекать экспертов, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ;

- в случае привлечения независимого эксперта, экспертной организации при принятии решения о приемке либо об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта или поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения;

- осуществлять свои полномочия на безвозмездной основе;

- удостоверить своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. В акте о приемке запись данных, не установленных непосредственно участниками приемки, запрещается.

22. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии со сроками действия заключаемых контрактов. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет инициатор закупки.

23. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения приемки результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

24. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет свою деятельность во взаимодействии с контрактной службой, иными структурными подразделениями, поставщиком, перевозчиком, экспертом (экспертной организацией) и иными хозяйствующими субъектами и органами государственной власти в пределах своей компетенции.

25. Комиссия организует приемку товаров, работ, услуг при наличии комплекта отчетной документации, предусмотренной контрактом.

26. Комиссия изучает представленную поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетную документацию, оценивает ее надлежащее оформление, достоверность и полноту, определяет соответствие поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) условиям контракта и соответствующих нормативным документам, проводит соответствующие действия по визуальной (тактильной) оценке и инструментальному измерению (при необходимости) количественных и качественных характеристик.

27. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг 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 документации. В этом случае членами Комиссии составляется и подписывается акт о приемке;

- выявлены недостатки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным контрактом. Заказчиком в данном случае определяются меры и сроки по устранению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных Комиссией замечаний и проведению повторной приемке товаров, работ, услуг и оформляются актом рекламации по (этапу) контракту(-а);

- 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. В случае

неурегулирования противоречий и разногласий в претензионном порядке заказчиком принимаются меры по расторжению контракта в порядке, предусмотренном контрактом и действующим законодательством в сфере закупок, и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) мотивированный отказ от принятия результатов поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

28. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет решающий голос.

29. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

### **3. Акт о приемке**

30. Членами Комиссии, участвовавшими в приемке товаров, работ, услуг, составляется и подписывается акт о приемке.

31. По результатам приемки товаров, работ, услуг, проведенной с привлечением независимой экспертизы, акт о приемке составляется с учетом выводов и приложением акта (заключения) экспертизы товаров, работ, услуг, составленного независимым экспертом (независимой экспертной организацией).

32. Акт о приемке составляется в количестве экземпляров для каждой из сторон контракта, по результатам которого осуществляется приемка, и незамедлительно после его подписания передается заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю).

33. Заказчику вместе с актом о приемке передаются (направляются) документы, предоставленные для проведения приемки товаров, работ, услуг в соответствии с контрактом и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией.

34. Подписанный и утвержденный заказчиком акт о приемке наряду с другими предусмотренными законодательством Российской Федерации документами является основанием для финансовых расчетов (окончательных финансовых расчетов) по контракту между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также является документом, подтверждающим принятие заказчиком от поставщика (исполнителя, подрядчика) исполнения обязательств по контракту в целом или отдельного этапа.

35. Бухгалтерия и инициатор закупки обеспечивают хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке товаров, работ, услуг по контракту.

36. При нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, препятствующих их приемке в целом или отдельного этапа на дату исполнения обязательства поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предусмотренную контрактом, инициатор закупки направляет руководителю контрактной службы служебную записку с указанием выявленных нарушений, несоответствий или недостатков товаров, работ или услуг в срок не позднее 1 рабочего дня с момента выявления указанных нарушений, несоответствий, недостатков.

37. Не допускается подписание актов приемки датами, несоответствующими фактическим датам поставкам товара, выполнения работ, оказания услуг.

38. Акты о приемке после утверждения заказчиком направляются инициатором закупки в бухгалтерию в день утверждения.

### **4. Регламент проведения приемки товаров, работ, услуг**

39. Приемка товаров должна осуществляться в соответствии с порядком, установленным контрактом, и требованиями нормативных правовых актов, актов технического регулирования к отдельным видам товаров.

40. Приемка товаров осуществляется в сроки, определенные контрактом, в соответствии с условиями контракта по завершении поставки всего количества товаров или отдельных их этапов, предусмотренных условиями контракта.

41. В случаях, определенных контрактом, заказчик должен обеспечить возможность участия представителей поставщика (подрядчика, исполнителя) в приемке товаров, работ, услуг.

42. При приемке товаров следует до проверки качества и количества товара осуществить проверку исправности пломб, целостности упаковки, наличие маркировки после чего осмотреть в установленный в контракте срок поставленные товары с учетом соблюдения правил перевозки, проверить соответствие их количества, комплектации, характеристик требованиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации и другими документами и совершить все иные необходимые действия по приемке поставленных товаров, за исключением случаев, когда заказчик (получатель) вправе в соответствии гражданским законодательством Российской Федерации потребовать замены всей партии товаров или отдельной ее части или отказаться от исполнения контракта.

43. Приемка товаров может быть проведена в местах разгрузки транспортных средств или на складе транспортной организации, на складе заказчика или поставщика, в местах выполнения работ, оказания услуг.

44. Приемку товаров по качеству, безопасности, количеству, комплектации, рекомендуется проводить в специально выделенном для этих целей помещении, имеющем достаточную освещенность и располагающем необходимым оборудованием, приспособлениями, инвентарем.

Приемка товара осуществляется в единицах измерения, указанных в спецификации к контракту. Проверка товара осуществляется исключительно на соответствие требованиям, установленным законодательством, нормами технического регулирования и контрактом.

45. При установлении несоответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров требованиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, партия товаров не принимается, с составлением претензии и направлением ее поставщику в сроки, предусмотренные контрактом.

46. В случае установления заказчиком при приемке партии товаров полного соответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров (установленных органолептическим методом) требованиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации партия товаров принимается, с оформлением всех необходимых приемочных документов, определенных контрактом.

47. При приемке оборудования, подлежащего вводу в эксплуатацию, заказчик:

- осуществляет проверку соответствия технических параметров поставленного оборудования, указанных в технической и эксплуатационной документации, требованиям, определенным в контракте;

- осуществляет проверку комплектности оборудования на основании визуального осмотра и представленной эксплуатационной документации;

- осуществляет проверку упаковки и маркировки;

- осуществляет проверку выполнения полного комплекса работ по вводу в эксплуатацию в соответствии с требованиями нормативно-технической документации.

48. Приемка работ, услуг:

- приемка заказчиком работ, услуг осуществляется в соответствии с условиями контракта и проводится по завершении выполнения (оказания) всего объема работ (услуг) или отдельных

их этапов, предусмотренных условиями контракта, с представлением заказчику четко и правильно оформленной отчетной документации в установленной комплектности и необходимом количестве экземпляров.

- при приемке работ на их соответствие проектно-сметной документации, соответствующей нормативной и технической документации, правилам производства работ в необходимых случаях могут проводиться контрольные вскрытия, испытания, комплексная наладка, апробирование, демонстрация результата выполненных работ.

- при приемке работ, услуг осуществляется определение фактического объема выполненных работ, оказанных услуг на соответствие его требованиям контракта.

- при приемке работ осуществляется проверка наличия скрытых работ, наличия исполнительных схем.

- при приемке качества услуг проверяются свойства и характеристики результатов услуги, придающие услуге способность удовлетворять обусловленные или предполагаемые производственные и (или) личные потребности, на их соответствие требованиям контракта, соответствующей нормативной и технической документации.

49. При приемке строительных работ заказчик:

- проверяет результаты указанных работ или отдельных их этапов на соответствие их требованиям контракта и положениям предусмотренной контрактом проектно-технической документации, определяющей объем, содержание работ и другие требования при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства;

- проверяет обоснованность примененных в процессе выполнения работ технологий и проектных решений;

- осуществляет техническое обследование объектов капитального строительства и их конструкций;

- осуществляет проверку наличия скрытых работ, исполнительных схем;

- осуществляет выборочные проверки качества выполняемых работ, контролирует ход, соблюдение сроков их выполнения (графика);

- осуществляет выборочные проверки качества и (или) испытания предоставляемых подрядчиком материалов;

- проводит в ходе выполняемых работ обследование, контрольные измерения, испытание и комплексное опробование конструкций, технологического оборудования и инженерных сетей объектов капитального строительства, а также проверяет подготовленность объектов капитального строительства к нормальной эксплуатации, выпуску продукции (оказанию услуг).

50. При приемке научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ заказчик:

- проверяет соответствие заявленных результатов работ требованиям контракта и законодательства;

- проверяет полноту и объем выполненных работ путем сопоставления их результатов с требованиями технического задания, предусмотренного контрактом;

- проверяет соответствие определения и закрепления прав на результаты работ, условий владения, пользования и распоряжения ими требованиям контракта;

- проверяет соответствие предусмотренных контрактом и предлагаемых возможностей использования результатов работ в качестве самостоятельных объектов прав в хозяйственном и гражданском правовом обороте для их последующего государственного учета;

- проверяет соответствие предусмотренных контрактом и предлагаемых порядка использования и формы правовой охраны результатов работ, способных к правовой охране в качестве объектов интеллектуальной собственности (изобретения, полезные модели, промышленные образцы, топологии интегральных микросхем, программы для ЭВМ, базы данных, селекционные достижения) или секретов производства (ноу-хау);

- проверяет предусмотренный контрактом и полученный характер результатов работ, носящих фундаментальный характер или относящихся к научным теориям, математическим и



экономическим методам, правилам и методам осуществления интеллектуальной или хозяйственной деятельности и другим аналогичным результатам, непосредственно не связанным с использованием их в хозяйственном и гражданско-правовом обороте при производстве продукции и оказании услуг, для последующего их учета в качестве информационных ресурсов;

- оценивать полученные результаты работ, в том числе по параметрам безопасности, и их новизну.

51. В случае, если приемка товаров, работ и услуг осуществляется без создания Комиссии, то инициатор закупки самостоятельно:

проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или 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 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 и контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

- при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

- выносит заключение по результатам проведенной приемки товаров, работ, услуг и в случае их соответствия условиям контракта составляет акт приемки-передачи товара (партии товара) либо акт сдачи-приемки этапа выполненных работ (оказанных услуг).

52. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг инициатором закупок 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. В этом случае инициатором закупки составляется и подписывается акт о приемке;

- выявлены недостатки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным контрактом. Инициатором закупки в данном случае определяются меры и сроки по устранению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных замечаний и проведению повторной приемки товаров, работ, услуг и оформляются актом рекламации по (этапу) контракту(-а);

- 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.

Инициатор закупки также руководствуется порядком приемки, определенным настоящей инструкцией.

53. При нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, препятствующих их приемке в целом или отдельного этапа на дату исполнения обязательства поставщиком (подрядчиком, исполнителем), предусмотренную контрактом, инициатор закупки направляет руководителю контрактной службы служебную записку с указанием выявленных нарушений, несоответствий или недостатков товаров, работ или услуг в срок не позднее 1 рабочего дня с момента выявления указанных нарушений, несоответствий, недостатков.

54. Не допускается подписание актов приемки датами, несоответствующими фактическим датам поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

Не допускается подписание актов о приемке до подписания их поставщиками (подрядчиками, исполнителями). Подписание актов о приемке со стороны заказчика осуществляется только текущей датой.

55. Акты о приемке заказчиком направляются инициатором закупки в бухгалтерию в день подписания.

56. Инициатор закупки проводит экспертизу результатов, предусмотренных контрактом. Заключение экспертизы указывается на документах о приемке путем проставления соответствующего штампа.

Не допускается простановка штампа о прохождении экспертизы на документах о приемке товаров, работ, услуг, по которым нарушены поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выявлены несоответствия или недостатки товаров, работ, услуг, препятствующие их приемке в целом или отдельного этапа на дату исполнения обязательства поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Начальник правового управления



М.Н.Демьянович