

УТВЕРЖДАЮ
Временно исполняющий
обязанности директора СПб ГБУ СШОР
«ШВСМ по ВВС им. Ю. С. Тюкалова»



О.А. Иванова

«30» сентября 2021 г.

М.П.

Введено в действие Приказом
от 30.09.2021 № 175/100

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМКЕ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА
«ШКОЛА ВЫСШЕГО СПОРТИВНОГО МАСТЕРСТВА
ПО ВОДНЫМ ВИДАМ СПОРТА имени Ю. С. ТЮКАЛОВА»
ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приемке в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении спортивной школы олимпийского резерва Школа высшего спортивного мастерства по водным видам спорта имени Ю. С. Тюкалова» товаров, работ и услуг (далее – Положение, Заказчик) разработано в соответствии со статьей 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), Методическими рекомендациями для заказчиков Санкт-Петербурга по приемке товаров, работ, услуг, разработанными Комитетом по государственному заказу Санкт-Петербурга, и пунктом 1.3.1 протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге от 22.06.2021 № 2/2021.

1.2. Положение определяет последовательность действий Заказчика при приемке поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг (далее – товаров, работ, услуг) и проверке на соответствие их количества, состава, объема, качества и безопасности требованиям, установленным контрактом, и положениями нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом.

1.3. В настоящем Положении используются понятия и сокращения:

экспертиза – исследование представленных товаров, работ, услуг, материалов на соответствие требованиям, установленным контрактом и (или) предусмотренной им технической и нормативной документацией, и анализ полученных на его основе данных с указанием выводов, завершаемые составлением акта экспертизы;

акт экспертизы – документ, содержащий задачу, конкретные сведения, данные, результаты исследования, анализы и выводы, связанные с проведением экспертизы, и составленный в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или контрактом, по установленной форме;

нормативная и техническая документация – национальные стандарты (ГОСТ Р), межгосударственные стандарты (ГОСТ), стандарты организаций (СТО, ТУ), общероссийские классификаторы, технико-экономическая информация, техническое описание, инструкции, технические регламенты, другие документы и образец – эталон, предусмотренные договором (контрактом).

Иные понятия, термины и сокращения, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных Законом № 44-ФЗ и Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ).

1.4. В соответствии с частью 2 статьи 94 Закона № 44-ФЗ, поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями контракта, к установленному контрактом сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товаров, работ, услуг (отдельного этапа исполнения контракта), предусмотренных контрактом, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку товаров, работ, услуг.

1.5. Организация приемки товаров, работ, услуг в целом по контракту или на отдельных этапах осуществляется приемочной комиссией Заказчика (далее - Комиссия) или уполномоченным на это должностным лицом Заказчика.

Права, функции и обязанности Комиссии указаны в разделе 2 настоящего Положения (в случае, если приемку товаров, работ, услуг осуществляет уполномоченное должностное лицо Заказчика, то права, функции и обязанности Комиссии распространяются на такое должностное лицо).

Комиссия создается в случае, если для надлежащей приемки объекта закупки требуется коллегиальное решение (например, необходимо участие специалистов разного профиля, объект закупки отличается технической сложностью и (или) высокой стоимостью).

2. СОЗДАНИЕ, СОСТАВ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Для приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта Заказчиком создается Комиссия.

2.2. Комиссия является временным коллегиальным органом, устанавливающим и документально подтверждающим соответствие товаров, работ, услуг требованиям отдельного заключенного контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

2.3. Комиссия создается по решению директора Заказчика на основании предложений контрактной службы.

2.4. Состав Комиссии определяется и утверждается локальным актом Заказчика. При этом в состав Комиссии должно входить не менее пяти человек.

2.5. Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель Комиссии, а в период его отсутствия – член Комиссии, на которого Заказчиком возложены соответствующие обязанности.

2.6. Члены Комиссии обязаны уведомить директора Заказчика о наличии личной заинтересованности и своего непосредственного начальника в письменной форме. Директор Заказчика, 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.

2.7. В случае выявления в составе Комиссии лиц, нарушивших положения пункта 2.6 настоящего Положения, директор Заказчика обязан незамедлительно отстранить их от осуществления должностных обязанностей, провести служебное расследование, принять соответствующие меры, установленные действующим законодательством в сфере противодействия коррупции.

2.8. Членами Комиссии могут быть работники контрактной службы и иные уполномоченные работники Заказчика.

2.9. Комиссия в процессе приемки реализует следующие функции:

2.9.1. анализ товаров, работ, услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству, составу, объему и качеству, ассортименту, а также другим требованиям, предусмотренных условиями контракта;

2.9.2. анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов, предусмотренных контрактом (товарно-транспортные накладные, иные накладные документы, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования и другие документы) на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта;

2.9.3. при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы, а также получает разъяснения по представленным документам;

2.9.4. подготовка заключения по результатам проведенной приемки товаров, работ, услуг;

2.10. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и организацию ее деятельности;
- утверждает повестку дня заседаний Комиссии и ведет заседания Комиссии;
- контролирует выполнение решений Комиссии.

2.11. Члены Комиссии имеют право:

- требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставления документов, информации, технической и иной документации, подлежащей оформлению и представлению Заказчику;

- вызывать представителей поставщика (подрядчика, исполнителя, перевозчика) для решения вопросов, касающихся приемки товаров, работ, услуг;
- не отказывать в приемке товаров, работ, услуг (отдельного этапа исполнения контракта) 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 товаров, работ, услуг;
- инициировать привлечение эксперта (экспертной организации) для осуществления приемки товаров, работ, услуг;
- требовать от эксперта (экспертной организации) представления заключения.

2.12. В процессе исполнения контракта Комиссия обеспечивает непрерывный контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, в частности контроль за соблюдением:

- сроков исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (срока начала исполнения контракта, в том числе сроков начала и окончания этапов исполнения контракта (при наличии этапов в контракте), срока окончания исполнения своих обязательств по контракту);
- количества и качества поставляемых по контракту товаров. Товар должен поставляться в соответствии с требованиями и условиями контракта;
- условий об объеме, составе и качестве выполняемых работ (оказываемых услуг). При этом необходимо осуществлять контроль за количеством и качеством используемых при выполнении работ (оказании услуг) товаров, материалов, оборудования согласно техническому заданию;
- иных условий контракта.

2.13. Члены Комиссии обязаны:

- обеспечить приемку товаров, работ, услуг по количеству (объему), качеству, составу и иным требованиям к товару (работам, услугам) в соответствии с условиями контракта;
- принять к рассмотрению отчетные документы поставщика (подрядчика, исполнителя);
- учитывать отраженные в заключении эксперта (экспертной организации) по результатам экспертизы предложения в случае их привлечения при принятии решения о приемке либо об отказе в приемке товаров, работ, услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта);
- проводить экспертизу качества товаров, работ, услуг (отдельного этапа исполнения контракта) на предмет их соответствия условиям контракта, в случае если экспертиза проводится без привлечения экспертов (экспертных организаций);

2.14. Секретарь Комиссии выполняет организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе: проводит подготовку заседания Комиссии, уведомляет всех членов Комиссии о повестке дня, дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, ведет протоколы Комиссии, выполняет по поручению председателя Комиссии иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность Комиссии.

2.15. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии со сроком действия контракта.

2.16. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения приемки товаров, работ, услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта).

2.17. 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.

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

2.19. Комиссия изучает представленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетные документы, оценивает их надлежащее оформление, достоверность и полноту, определяет соответствие товаров, работ, услуг условиям контракта и соответствующим нормативным документам, проводит соответствующие действия по визуальной (тактильной) оценке и инструментальному измерению (при необходимости) количественных и качественных характеристик.

2.20. 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;
- выявлены недостатки товаров, работ, услуг по количеству, составу, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным контрактом;
- 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 не урегулирования 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 товаров, работ, услуг.

2.21. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМКИ ПОСТАВЛЕННЫХ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

3.1. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляются актом о приемке, который подписывается директором Заказчика на основании положительного заключения Комиссии о приемке, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания акта о приемке.

В случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление акта о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) товаров, работ, услуг осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ в порядке и сроки, которые установлены контрактом.

3.2. При приемке товаров, работ, услуг Комиссия обязана проверить ассортимент, качественные, функциональные (эксплуатационные) (при наличии) и количественные характеристики (объем) товаров, работ, услуг на соответствие требованиям контракта и технического задания.

3.3. Приемка результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг должна быть проведена в соответствии с условиями контракта.

3.4. При поставке товара, выполнении работ, оказании услуг поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан передать заказчику необходимые документы, предусмотренные контрактом.

3.5. В ходе приемки товаров, работ, услуг, для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, Заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться силами Заказчика, или к ее проведению могут привлекаться эксперты (экспертные организации) на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

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

3.7. Заказчик вправе для проведения экспертизы товаров, работ, услуг (отдельного этапа исполнения контракта) осуществлять проверку качества и безопасности товара, работы, услуги (результатов отдельного этапа исполнения контракта) для подтверждения их соответствия условиям контракта в момент передачи результатов исполнения контракта Заказчику.

3.8. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций (в соответствии со статьей 41 Федерального закона № 44-ФЗ) при принятии решения о приемке или об отказе в приемке товаров, работ, услуг (отдельного этапа исполнения контракта) Комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения в акте о приемке.

3.9. Заказчик вправе не отказывать в приемке товаров, работ, услуг (результатов отдельного этапа исполнения контракта) 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 поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.10. При исполнении контракта (за исключением случаев, которые предусмотрены нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с частью 6 статьи 14 Закона № 44-ФЗ) по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в контракте.

3.11. Для принятия решения о соответствии критерию улучшенности товара, работы, услуги, предлагаемых вместо предусмотренных контрактом, Заказчик проводит сравнительный анализ характеристик и стоимости, которые могут подтверждаться информацией поставщиков (экспертов), результатами экспертизы.

3.12. Изменения, предусмотренные п. 3.11 Положения оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства, Закона № 44-ФЗ, условиями контракта и должны быть внесены Заказчиком в реестр контрактов, заключенных Заказчиком.

3.13. По результатам приемки, при отсутствии претензий относительно количества, объема, состава, качества и безопасности товара, работы, услуги (отдельного этапа исполнения контракта), в том числе на основании заключения по результатам экспертизы качества и безопасности товара, работы, услуги (отдельного этапа исполнения контракта), Заказчик подписывает акт о приемке.

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

3.15. Датой акта о приемке товаров, работ, услуг считается дата его фактического подписания Заказчиком. Такая дата проставляется на документе о приемке под подписью лица, подписавшего документ о приемке.

3.16. Подписанный 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.

3.17. Акт о приемке должен соответствовать требованиям Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и оформляться в соответствии с формой, установленной контрактом.

3.18. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Заказчика обеспечивает хранение отчетных документов, полученных при приемке товаров, работ, услуг по контракту.

3.19. Срок оплаты Заказчиком товара, работы, услуги (отдельных этапов исполнения контракта) должен составлять не более тридцати дней с даты подписания акта о приемке, в случае заключения контракта с субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией срок оплаты должен составлять не более пятнадцати дней с даты подписания акта о приемке.

3.20. В случае обнаружения ответственным должностным лицом Заказчика или Комиссией в процессе приемки товаров, работ, услуг по контракту фактов несоответствия товаров, работ, услуг условиям контракта, уполномоченное должностное лицо Заказчика или Комиссия в присутствии уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) (в случае если такой представитель присутствует) обязаны составить акт с указанием выявленных несоответствий (далее - акт).

Указанный акт со стороны Заказчика подписывается ответственным должностным лицом Заказчика или всеми членами Комиссии.

3.21. Перед составлением акта уполномоченное должностное лицо Заказчика или Комиссия в обязательном порядке извещает поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, указанным в контракте, о прибытии для составления акта. В случае неявки представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) составляется односторонний акт с указанием факта неявки представителя поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.22. Уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) должен подписать акт. В случае, если уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) отказывается подписать данный акт, или если в момент составления такого акта уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) не присутствует, об этом делается соответствующая отметка ответственным должностным лицом Заказчика или Комиссией.

3.23. В случае несогласия поставщика (подрядчика, исполнителя) с недостатками (несоответствиями), указанными в акте, поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право изложить свои обоснованные возражения.

3.24. В сроки, предусмотренные контрактом, Заказчик подготавливает мотивированный отказ от приемки товаров, работ, услуг с указанием срока для устранения выявленных нарушений.

3.25. Мотивированный отказ и акт в срок, установленный контрактом, передается представителю поставщика (подрядчика, исполнителя) под роспись или направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) по электронной почте, указанной в реквизитах поставщика (подрядчика, исполнителя), с последующей отправкой по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.26. После устранения недостатков, послуживших основанием для неподписания акта о приемке по контракту (этапу), поставщик (подрядчик, исполнитель) повторно направляет заказчику документы, определенные контрактом. Заказчик рассматривает документы и подписывает со своей стороны акт о приемке в порядке и сроки, предусмотренные контрактом.

3.27. При неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом в случае, если выявленные нарушения в срок, указанный в мотивированном отказе не устранены, Заказчик имеет право начать процедуру расторжения контракта.

3.28. Акт о выявленных несоответствиях или недостатках товаров, работ, услуг может являться претензией с требованием оплаты неустойки (штрафа, пени) в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2017 г. № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25 ноября 2013 г. № 1063».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРИЕМКИ

4.1. За неисполнение, ненадлежащее, несвоевременное исполнение своих обязательств в части приемки товаров, работ, услуг, вытекающих из контракта, заказчик, поставщик (подрядчик, исполнитель), эксперт (экспертная организация) несут гражданско-правовую и административную ответственность в соответствии с условиями контракта, Законом № 44-ФЗ, ГК РФ и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

4.2. За несоставление акта о приемке товаров, работ, услуг (отдельного этапа исполнения контракта) либо ненаправление мотивированного отказа от подписания таких документов в случае отказа от их подписания в соответствии с ч. 9 ст. 7.32 КоАП РФ предусмотрено наложение административного штрафа на должностных лиц.

4.3. За приемку товаров, работ, услуг или отдельного этапа исполнения контракта в случае несоответствия этих товаров, работы, услуги либо результатов выполненных работ условиям контракта, если выявленное несоответствие не устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и привело к дополнительному расходованию средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации или уменьшению количества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в соответствии с ч. 10 ст. 7.32 КоАП РФ предусмотрено наложение административного штрафа на должностных лиц.