

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И  
ТУРИЗМА»

---

ПРИКАЗ

От 23.10. 2018 г.

№ 35

**Об утверждении Положения  
по организации закупочной деятельности  
и проведении экспертизы**

В соответствии с нормами, изложенными в Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

1. Утвердить Положение по организации закупочной деятельности и проведении экспертизы при осуществлении закупок Государственным казенным учреждением Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере культуры и туризма» (Приложение №1).

2. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Н. Ракчеева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по организации закупочной деятельности**  
**и проведению экспертизы**  
**Государственное казенное учреждение Калужской области**  
**«Централизованная бухгалтерия в сфере культуры и туризма»**  
**(ГКУ КО «ЦБ в сфере культуры и туризма»)**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Государственное казенное учреждение Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере культуры и туризма» (ГКУ КО «ЦБ в сфере культуры и туризма» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано на основании части 4 статьи 94 Закона № 44-ФЗ обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных Контрактом, Гражданско-правовым договором (далее - Контракт), при необходимости, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок действий должностных лиц Заказчика (руководителя, сотрудников учреждения) по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках исполнения Контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика, либо Исполнителя, по согласованию с Заказчиком.

1.3. В своей деятельности должностные лица руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, условиями и требованиями Контракта и настоящим Положением.

**2. Задачи и функции**

**2.1. Основными задачами являются:**

2.1.1. Установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного Контракта;

2.1.2. Подтверждение факта исполнения Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

**2.2. Для выполнения поставленных задач осуществляют следующие функции:**

2.2.1. Проводится 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 включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

2.2.2. Проводится анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

2.2.3. Проводится анализ представленных Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы завода изготовителя, инструкции по эксплуатации товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и

(или) итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям Контракта (если такие требования установлены), а также устанавливается наличие предусмотренного условиями Контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

2.2.4. При необходимости запрашивается у Поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, предусмотренные условиями Контракта, а также при необходимости запрашиваются разъяснения по представленным документам и материалам;

2.2.5. По результатам проведенной приёмки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта руководителем или главным бухгалтером, заместителем главного бухгалтера, сотрудником учреждения подписываются документы о приёмке товаров (работ, услуг) и проставляется штамп заключение экспертизы (Приложение №2);

2.2.6. Если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), то Поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить замечания в установленные Контрактом сроки;

2.2.7. Если товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий Контракта (договора) и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации то они не подлежат приёмке.

2.3. Если будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые Контрактом, направляет Поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документов о приёмке.

### **3. Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)**

3.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

3.2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешённых действующим законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

3.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначаются специалисты из числа сотрудников (Приложение №1) для проверки предоставленных Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

3.4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе (Приложение №1).

3.5. Для проведения экспертизы, предусмотренной Контрактом, специалист имеет право запрашивать у Заказчика и Поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Контракта и отдельным этапам исполнения Контракта.

3.6. Результаты экспертизы оформляются на документах о приёмке товара (работ, услуг) в виде штампа «Заключение экспертизы» (Приложение №2), подписывается специалистом Заказчика.

3.7. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в документах о приёмке могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

**Список сотрудников – инициаторов закупки товаров, работ и услуг по соответствующим направлениям работы для нужд учреждения**

Назначение ответственных за формирование технического задания и расчет цены закупки, заключение и исполнение контракта, проведение внутренней экспертизы по соответствующим направлениям работы осуществляется в соответствии с п.3 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

№ п/п	Товары, работы, услуги	Должность	ФИО ответственного лица
1	Услуги ЖКХ, аренды, услуги связи и интернета, повышение квалификации персонала, канцелярские товары, программное обеспечение, обновление, сопровождение программного продукта, стройматериалы, электротовары, сантехника, противопожарное и охранное обеспечение учреждения, ремонтные работы, транспортные услуги, иные закупки	Директор	С.Н. Ракчеева
2	Услуги ЖКХ, аренды, услуги связи и интернета, повышение квалификации персонала, канцелярские товары, программное обеспечение, обновление, сопровождение программного продукта, стройматериалы, электротовары, сантехника, противопожарное и охранное обеспечение учреждения, ремонтные работы, транспортные услуги, иные закупки	Главный бухгалтер	А.А. Кострикина
3	Иные закупки товаров, работ и услуг, не вошедшие в перечень, необходимые для нужд учреждения	сотрудники учреждения, заинтересованные в проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг для нужд учреждения	

**Образец оттиска штампа для отметки проведения внутренней экспертизы  
специалистами – инициаторами закупки товаров, работ и услуг**

**Заключение экспертизы:**

Товары, работы, услуги проверены по  
наименованию, количеству, качеству,  
ассортименту и наличию необходимой  
сопроводительной документации,  
претензии не имеются