Ленинградское областное государственное
автономное учреждение
«Кингисеппский центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов»
(ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО»)

ПРИКАЗ

от «14» января 2026 года **№ 5**

О создании приёмочной комиссии для приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора

п р и к а з ы в а ю :

В целях обеспечения приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора для нужд Ленинградского областного государственного автономного учреждения «Кингисеппский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО», Заказчик) в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением о закупках товаров, работ услуг ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» и в рамках соблюдения Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ

1. Создать приёмочную комиссию для приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора (далее – Приёмочная комиссия) в следующем составе:

- председатель приёмочной комиссии:

заместитель директора – Ковалевская Юлия Николаевна;

- члены комиссии:

заместитель директора – Иванова Наталья Сергеевна;

юрисконсульт – Власова Анна Александровна;

заведующий хозяйством – Соловьева Оксана Александровна

Меняющийся состав в зависимости вида поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора:

- бухгалтер – Карамышева М.Б.
- экономист

2. На период отсутствия председателя приёмочной комиссии, обязанности председателя комиссии возложить на заместителя председателя комиссии, с правом подписи.

3. Утвердить Положение о порядке приёмки приёмочной комиссией поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора (приложение №1 к настоящему приказу).

4. Приёмочной комиссии в своей деятельности руководствоваться требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением о закупках товаров, работ услуг ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО», иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, локальными актами ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО» в области закупок товаров, работ, услуг, а также утвержденным Положением о порядке приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора.

5. Приёмочной комиссии обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, в порядке и в сроки, установленные договором и Положением о порядке приёмки приёмочной комиссии поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора.

6. Приказ от 29 мая 2025 года № 50 «О создании приёмочной комиссии для приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора » считать утратившим силу.

7. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Ковалевскую Ю.Н.

Директор Ю.М.Андреева

Приложение 1
к приказу
от 14.01.2026г. № 5

Положение
о порядке приёмки приёмочной комиссией поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке приёмки приёмочной комиссией поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора (далее – Положение) устанавливает общие правила организации деятельности при приёмке поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, при осуществлении закупок для нужд Ленинградского областного государственного автономного учреждения «Кингисеппский центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО», Заказчик), в соответствии с Федеральным Законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон №223-ФЗ), Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ).

1.2. Для приёмки товаров (выполненных работ, оказанных услуг) приказом ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО», назначается приёмочная комиссия (далее - Приёмочная комиссия).

1.3. В своей деятельности Приёмочная комиссия руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом №223-ФЗ, Законом №44-ФЗ,иными нормативными правовыми актами, условиями и требованиями договора, настоящим Положением.

2.Задачи и функции Приёмочной комиссии

2.1. Основными задачами Приёмочной комиссии являются:

- обеспечение приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, в порядке и сроки, установленные договором;
- проведение экспертизы при приёмке поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, в части их соответствия условиям договора;
- соответствие поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора условиям и требованиям заключенного договора;
- подтверждение факта исполнения поставщиком (исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ, оказанию услуг и результатов отдельного этапа исполнения договора;
- защита Заказчика от действий недобросовестных поставщиков(исполнителей);
- содействия в предотвращении коррупции и других злоупотреблений в ходе приёмки и экспертизы поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора.

2.2. Для выполнения поставленных задач Приёмочная комиссия реализует следующие функции:

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, на предмет

соответствия указанных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, количеству и качеству, техническим характеристикам, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным договором, включая сроки поставки товара (оказания услуг, выполнения работ),результатов отдельного этапа исполнения договора;

- проводит анализ представленных поставщиком (исполнителем) отчётных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, универсально передаточные документы, 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 договора (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями договора количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

- при необходимости запрашивает у поставщика (исполнителя) недостающие отчётные документы и материалы, предусмотренные условиями договора, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

- по результатам проведенной приёмки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, в случае их соответствия условиям договора,оформляется документ о приёмке поставленных товаров(выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора.

2.3. Для проведения экспертизы (далее – внутренняя экспертиза) силами ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО», с целью оценки соответствия товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора), указанным в договоре требованиям, привлекаются специалисты из числа работников учреждения, обладающие соответствующими знаниями, опытом и квалификацией.

2.4. Для оценки соответствия поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, указанным в договоре требованиям, Заказчик вправе привлечь независимую экспертную организацию (эксперта), в том числе по инициативе Приёмочной комиссии, в случае:

- отсутствия специалистов из числа работников учреждения, обладающих соответствующими знаниями, опытом, квалификацией, технической и профессиональной возможностью для проведения внутренней экспертизы;

- установленных договором условий об обязательном привлечении экспертной организации (эксперта) для разрешения спорных ситуаций между сторонами договора, возникающих при выполнении данного договора;

- наличия в договоре на поставку товаров (выполнение работ, оказания услуг), требования о подтверждении поставщиком (исполнителем) качества поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, актом независимой экспертизы;

- наличия разногласий, которые возникли в ходе осуществления приёмки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, между Заказчиком и поставщиком (исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, технических характеристик, количества, комплектности, объема товаров (выполненных работ, оказанных услуг),результатов отдельного этапа исполнения договора,требованиям договора.

- неявки в установленный срок представителя поставщика (исполнителя) для участия в приемке товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, по вызову Заказчика или отсутствия представителя поставщика (исполнителя) при приемке товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, в случаях, если это предусмотрено условиями договора.

2.4.1. По результатам экспертизы, независимой экспертной организацией составляется экспертное заключение, в котором должно содержаться описание только тех фактов, которые были установлены в ходе проведения экспертизы. Оно должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. Заключение экспертизы подписывается экспертами, проводившими экспертизу.

2.4.2. Экспертное заключениерегистрируется в независимой экспертной организацией, проводившей экспертизу, удостоверяется подписью её руководителя, скрепляется печатью организации и передается в ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО».

2.4.3. После получения Заказчиком экспертного заключения от независимой экспертной организации, Приемочная комиссия оформляет заключение, согласно Приложению №2 к настоящему Положению.Экспертное заключение прикладывается к заключению.

3.Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии

3.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается приказом ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО».

3.2. В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов приёмочной комиссии.

3.3. Возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу председатель приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – заместитель приёмочной комиссии.

3.4. В случае нарушения членом Приёмочной комиссии своих обязанностей, по предложению председателя приёмочной комиссии, он исключается из состава Приёмочной комиссии.

3.5. Члены Приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приёмочной комиссии другим лицам не допускается.

3.6. При приёмке товаров, выполненных работ, оказанных услуг и результатов отдельного этапа исполнения договора, в Приёмочную комиссию могут включаться работники ЛОГАУ «Кингисеппский ЦСО», обладающие определёнными знаниями в области поставляемых товаров, выполненных работ и оказанных услуг, либо ответственное лицо по договору.

4.Решения Приёмочной комиссии

4.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке поставленных товаров (выполненных работах, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, в порядке и в сроки, установленные договором.

4.2. Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

4.3. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель приёмочной комиссии имеет решающий голос.

4.4. Приёмочная комиссия принимает решение о приёмке поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, с учетом предоставленных поставщиком (исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям и требованиям договора.

4.5. По итогам проведения приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, Приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.5.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями и требованиями договора и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приёмке;

4.5.2. если по итогам приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора,выявлены замечания по поставленным товарам (выполненным работам, оказанным услугам), отдельных этапов исполнения договора, которые поставщику (исполнителю) следует устранить в установленные договором сроки;

4.5.3. товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, отдельные этапы не выполнены, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны, отдельные этапы исполнены, с существенными нарушениями условий договора и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат

приемке.

4.6. Решение Приёмочной комиссии оформляется документом о приёмке, согласно Приложению №1 к настоящему Положению, который подписывается членами приёмочной комиссии, участвующими в приёмке поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, и согласными с соответствующими решениями Приёмочной комиссии. Если член приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке Приёмочной комиссии за подписью этого члена приёмочной комиссии.

4.7. Если Приёмочной комиссией при приёмке поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, будет обнаружено несоответствие поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора,по ассортименту и (или) качеству, количеству, комплектности, техническим характеристикам, принадлежностям (в том числе наличию необходимых документов) условиям договора и принято решение о невозможности осуществления приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора, в сроки, определённые договором, Приёмочная комиссия обязана документально зафиксировать данный факт путем составления Акта рекламаций, согласно Приложению №3 к настоящему Положению и направить его поставщику (исполнителю) в письменной форме.

4.7.1. Акт рекламаций составляется Приёмочной комиссией и передается поставщику (исполнителю) в день начала приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), отдельного этапа исполнения договора.Срок удовлетворения рекламаций – согласно прописанного в договоре

4.7.2. Товары, несоответствующие установленным в договоре техническим характеристикам, ассортименту и (или) качеству, количеству, комплектности, подлежат возврату поставщику (исполнителю).

4.7.3. При поступлении от поставщика (исполнителя) письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта), Приёмочная комиссия обязана рассмотреть представленные документы и, в случае согласия с ними, в срок не позднее двух дней со дня получения от поставщика (исполнителя) таких документов, составить и подписать заключение о приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), отдельного этапа исполнения договора, согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

4.7.4. При недостижении согласия между поставщиком (исполнителем) и Приёмочной комиссией при осуществлении приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), отдельного этапа исполнения договора, спор разрешается в порядке, установленном гражданским законодательством.

4.8. Акты и заключения, составленные в ходе приёмки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), отдельного этапа исполнения договора, оформляются в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, второй передается поставщику (исполнителю).

4.9. Акты и заключения, составленные в ходе приёмки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), отдельного этапа исполнения договора, подписываются всеми членами приёмочной комиссии, с приложением заключения независимой экспертной организации (эксперта) (при наличии).

4.10.Акты и заключения, составленные в ходе приёмки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), отдельного этапа исполнения договора, без подписи членов приемочной комиссии и даты составления недействительны.

Приложение №1
к Положению о порядке приёмки приёмочной комиссией поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора

АКТ
ПРИЕМКИ ТОВАРОВ (ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ, ОКАЗАННЫХ УСЛУГ), РЕЗУЛЬТАТОВ ОТДЕЛЬНОГО ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

Место составления: _____

Дата составления: _____

Договор: _____

Предмет договора: _____

_____

Наименование (поставщика, исполнителя), юридический адрес, контактные телефоны:

_____

Заказчик _____

Приемочная комиссия в составе: Ф.И.О. должность члена комиссии

Ф.И.О. должность члена комиссии

Ф.И.О. должность члена комиссии

Приемочной комиссией при приемке:

_____

_____

в количестве, ассортименте и комплектности, соответствующим требованиям договора и указанным в сопроводительных документах на товары (работы, услуги), несоответствие техническим характеристикам, качества товаров (работ, услуг), установленным требованиям не выявлено.

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение №2
к Положению о порядке приёмки приёмочной комиссией поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ (ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ, ОКАЗАННЫХ УСЛУГ), РЕЗУЛЬТАТОВ ОТДЕЛЬНОГО ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

Место составления: _____

Дата составления: _____

Договор: _____

Предмет договора: _____

_____

Наименование (поставщика, исполнителя), юридический адрес, контактные телефоны:

_____

Заказчик _____

Приемочная комиссия в составе: Ф.И.О. должность члена комиссии

Ф.И.О. должность члена комиссии

Ф.И.О. должность члена комиссии

Приемочной комиссией осуществлена приемка:

_____

(наименование товаров, работ, услуг)

в количестве, ассортименте и комплектности, соответствующим требованиям договора (гражданско-правового договора) и указанным в сопроводительных документах на товары (работы, услуги).

Приемочная комиссия поручает заказчику[1]:

1. Рассмотреть вопрос о привлечении независимой экспертной организации (эксперта) для оценки качества поставляемых товаров (работ, услуг).

2. Представить в Приемочную комиссию заключение независимой экспертной организации (эксперта) (в случае привлечения).

Заключение составлено в 2 экземплярах.

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

[1]**Заполняется только в случае, предусмотренном в п.4.7.3. Положения о порядке приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора)**

Приложение №3

к Положению о порядке приёмки приёмочной комиссией поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения договора

АКТ РЕКЛАМАЦИЙ №

Место составления: _____

Дата составления: _____

Договор: _____

Предмет договора: _____

_____

Наименование (поставщика, исполнителя), юридический адрес, контактные телефоны:

_____

Заказчик _____

Приемочная комиссия в составе: Ф.И.О. должность члена комиссии

Ф.И.О. должность члена комиссии

Ф.И.О. должность члена комиссии

Приемочной комиссией осуществлена приемка:

_____

(наименование товаров, работ, услуг)

В процессе приемки товаров установлено:[2]

Отсутствие сопроводительных документов на товары, работы услуги	Наименование отсутствующих документов (накладные, счет, счет-фактура и т.п.) (указать)	
Поставлен товар в количестве, превышающем установленное договором	Количество, установленное в договоре и (или) указанные в сопроводительных документах на товары (в ед. измерения) (указать)	Фактическое количество, ассортимент товаров (в ед. измерения) (указать)
Отсутствие подлежащих передаче вместе с товаром, выполненными работами, оказанными услугами, отдельного этапа договора, документов, удостоверяющих качество товаров, выполненных работ, оказанных услуг, отдельного этапа договора	Наименование отсутствующих документов (указать)	
Несоответствие качества товаров, выполненных работ, оказанных услуг, отдельного этапа договора, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и договором, указанным в нормативно-технической документации на товары, работы, услуги в сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров	Характеристики товаров, установленные, законодательством Российской Федерации и договором, указанные в нормативно-технической документации на товары, работы, услуги в сопроводительных документах на товары, работы, услуги удостоверяющих качество	Характеристики поставляемыхтоваров, которые несоответствуют установлены требованиям(указать)

	(указать);	
Несоответствие товаров образцу, макету или изображению товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации о закупке содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров	Характеристики образца, макета или изображения товара в трехмерном измерении (в случае, если в документации о закупке содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров) (указать).	
Несоответствие тары и (или) упаковки товара требованиям, установленным договором	Характеристики тары и (или) упаковки товара, установленным договором	Характеристики тары и (или) упаковки товара, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)

РЕШЕНИЕ:

Для устранения выявленных нарушений необходимо[3]:_____

_____

(наименование поставщика)

_____

_____

(подробно указываются мероприятия по устранению нарушений)

Срок устранения нарушений _____дней

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель комиссии _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

[2] **Выбирается Приемочной комиссией при установлении конкретного случая.**

[3] **Передать Заказчику:**

- сопроводительные документы на товары (накладные, счет, счет-фактура и т.п.);

- документы, удостоверяющие качество товаров (технический паспорт, сертификат качества и (или) иные документы, обязательные для конкретного вида товаров, подтверждающие качество товаров, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации);

- недостающее количество товаров;

- товары, по качеству соответствующие установленным требованиям.

- затарить и (или) упаковать товар в соответствии с требованиями договора;

- заменить ненадлежащую тару и (или) упаковку.