

Утверждено:
приказом директора
МБУК Брединский ДК
от 29.01.2026 № 21 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения экспертизы и приемки товаров (работ, услуг)
для нужд Муниципального бюджетного учреждения культуры
Брединский Дом культуры им. А.С. Пушкина Брединского
муниципального округа Челябинской области

I. Общие положения о порядке проведения экспертизы и приемки товаров (работ, услуг).

1. Настоящее положение устанавливает порядок проведения экспертизы и приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) для нужд МБУК Брединский ДК» (далее — заказчик).
2. Для проверки поставленных товаров (работ, услуг) в части их соответствия условиям контракта заказчик обязан провести их экспертизу. Экспертиза товаров (работ, услуг) (далее — экспертиза) может проводиться заказчиком своими силами или с привлечением экспертов, экспертных организаций. Порядок проведения экспертизы и приемки товаров (работ, услуг) силами заказчика установлен разделом II настоящего положения. Случаи привлечения для проведения экспертизы независимых экспертов (независимых экспертных организаций) определены разделом IV настоящего положения.
3. При проведении экспертизы заказчик руководствуется следующими принципами:
 - а) компетентности;
 - б) добросовестности;
 - в) объективности и беспристрастности;
 - г) полноты и всесторонности;
 - д) законности;
 - е) обоснованности результатов;
 - ж) разумности сроков проведения экспертизы.
4. В ходе экспертизы проверяется соответствие товаров (работ, услуг), их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным контрактом.
5. Экспертиза производится по факту исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту, а также по факту исполнения отдельных этапов исполнения контракта. Порядок, сроки, место и особенности проведения экспертизы определяются в соответствии с условиями конкретного контракта.

6. Участниками экспертизы могут быть:

- а) заказчик, являющийся получателем товаров (работ, услуг);
- б) получатель товаров (работ, услуг), определяемый заказчиком;
- в) поставщик (подрядчик, исполнитель);
- г) независимый эксперт (независимая экспертная организация);
- д) иное лицо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или контрактом.

7. При проведении экспертизы по приглашению заказчика могут присутствовать любые лица, заинтересованные в результатах исполнения контракта, представители общественности и средств массовой информации, если это не будет противоречить законодательству Российской Федерации о защите государственной и (или) коммерческой тайны, а также условиям контракта.

8. Заказчик обязан пригласить для присутствия при проведении экспертизы уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя). Полномочия представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) должны удостоверяться доверенностью, выданной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации. В случае неявки уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) по вызову заказчика экспертиза может быть проведена в отсутствие такого представителя.

9. В случае несогласия какого-либо из участников экспертизы, указанных в пункте 6 настоящего положения, с результатами экспертизы, по заявлению такого участника может быть проведена повторная экспертиза.

10. Участники экспертизы совершают все необходимые действия, обеспечивающие передачу и принятие товаров (работ, услуг). Возникающие в ходе экспертизы споры между заказчиком (получателем) и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в досудебном порядке. В случае невозможности разрешения споров в досудебном порядке указанные споры передаются на рассмотрение арбитражного суда в соответствии с правилами подсудности, предусмотренными контрактом.

11. По итогам экспертизы товаров (работ, услуг) принимается одно из следующих решений:

а) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны в соответствии с условиями контракта и подлежат приемке;

б) выявлены недостатки поставленных товаров (работ, услуг) по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным договором (контрактом), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с заказчиком сроки;

в) товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий контракта и не подлежат приемке.

II. Порядок проведения экспертизы

и приемки товаров (работ, услуг) силами заказчика.

12. Экспертиза и приемка товаров (работ, услуг) силами заказчика может проводиться:

- а) единолично лицом, уполномоченным действовать от имени заказчика;
- б) приемочной комиссией, созданной заказчиком (далее — приемочная комиссия).

13. При проведении экспертизы и приемки товаров (работ, услуг) своими силами заказчик руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим положением и иными внутренними актами заказчика.

14. По общему правилу экспертиза и приемка товаров (работ, услуг) производятся единолично лицом, уполномоченным действовать от имени заказчика. Таким лицом признается работник заказчика, определенный распоряжением заказчика (далее — уполномоченный работник заказчика).

15. Если по итогам экспертизы, проведенной уполномоченным работником заказчика единолично, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 11 настоящего положения, результаты проведенной экспертизы удостоверяются посредством выполнения уполномоченным работником надписи «экспертизу провел» на первичном учетном документе (товарной накладной, акте приема-передачи товаров, акте выполненных работ, акте сдачи-приемки оказанных услуг или ином передаточном документе, предусмотренном условиями контракта), который признается в дальнейшем документом о приемке в соответствии с частью 7 статьи 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) и является основанием для оплаты контракта.

Если контракт заключен по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых по п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ), то применяется следующий порядок действий.

а) После получения документа о приемке/счета-фактуры в Личном кабинете заказчика (в реестре документов об исполнении контракта) уполномоченному работнику заказчика необходимо осуществить его проверку. При этом проверка информации, указанной поставщиком, осуществляется заказчиком в соответствии (и в срок) с условиями контракта, а также согласно требованиям учетной политики организации.

б) если по итогам экспертизы, проведенной уполномоченным работником заказчика единолично, принимается решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 11 настоящего положения, результаты проведенной экспертизы удостоверяются посредством оформления акта экспертизы, который прикрепляется в единой информационной системе в сфере закупок к документу о приемке, который признается в дальнейшем документом о приемке в соответствии с частью 7 статьи 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) и является основанием для оплаты контракта.

16. Если в результате экспертизы уполномоченный работник заказчика придет к выводу о необходимости принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего положения, или решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего положения, уполномоченный работник прерывает экспертизу, не производит приемку и ставит заказчика в известность о несоответствии товаров (работ, услуг) условиям контракта.

17. В случае выявления уполномоченным работником заказчика фактов несоответствия товаров (работ, услуг) условиям контракта заказчиком создается приемочная комиссия и утверждается ее персональный состав.

18. Приемочная комиссия (далее — комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на проведение экспертизы и приемки товаров (работ, услуг), результатов отдельного этапа исполнения контрактов. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом №44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь комиссии. Численный состав комиссии — не менее пяти человек. Общее количество членов комиссии не может быть четным. Персональный состав и срок действия Комиссии определяются приказом руководителя Заказчика.

19. Заказчик формирует комиссию преимущественно из работников, которые по роду работы, образованию, опыту трудовой деятельности компетентны в вопросах определения характеристик товаров (работ, услуг), подлежащих приемке.

20. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:

а) лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;

б) лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);

в) лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам комиссии.

21. Член комиссии, обнаруживший в процессе работы свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сообщить об этом председателю комиссии, который

принимает меры к замене члена комиссии. Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

21. Функциями комиссии являются:

а) проведение экспертизы товаров (работ, услуг) в части определения их соответствия условиям контракта;

б) анализ документов и сведений, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на предмет соответствия требованиям контракта и законодательства Российской Федерации;

в) оформление и подписание акта экспертизы, предусмотренного разделом III настоящего положения.

22. Члены комиссии имеют право:

а) знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения контракта документами и материалами;

б) проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;

в) обращаться к председателю комиссии с предложениями, касающимися организации работы комиссии.

23. Члены комиссии обязаны:

а) ознакомиться с условиями контракта, на соответствие которым производится экспертиза товаров (работ, услуг);

б) изучить стандарты, технические регламенты, требования законодательства Российской Федерации, применимые к предмету экспертизы;

в) лично присутствовать на заседаниях комиссии;

г) подписывать оформляемые в ходе заседаний комиссии протоколы и решения;

д) незамедлительно сообщать заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

24. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний и выездных проверок результатов исполнения контракта. Заседания и выездные проверки назначаются председателем комиссии.

25. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии выполняет следующие функции:

а) осуществляет общее руководство работой комиссии;

б) назначает время и место проведения заседания, выездной проверки;

в) ведет заседание комиссии;

г) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

д) выносит на обсуждение вопрос о привлечении к проведению экспертизы независимых экспертов (независимых экспертных организаций) в случаях, предусмотренных разделом IV настоящего положения;

е) осуществляет иные действия, необходимые для выполнения

комиссией своих функций.

26. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

а) осуществляет подготовку заседаний и выездных проверок комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;

б) своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания или выездной проверки;

в) информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

д) ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы комиссии.

27. Комиссия правомочна принимать решения, предусмотренные пунктом 11 настоящего положения, если оно достигнуто единогласно всеми ее членами.

28. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

29. Решения комиссии оформляются актом экспертизы товаров (работ, услуг) приемочной комиссией заказчика, требования, к содержанию которого установлены разделом III настоящего положения.

30. В соответствии с частью 8 статьи 94 Закона № 44-ФЗ комиссия вправе не отказывать в приемке результатов исполнения контракта либо отдельного этапа исполнения контракта в случае выявления несоответствия товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

31. Комиссия формируется заказчиком в случае, предусмотренном пунктом 17 настоящего положения, а также в иных случаях по решению заказчика.

32. За неисполнение, ненадлежащее, несвоевременное исполнение своих обязательств при проведении экспертизы уполномоченные работники заказчика и члены комиссии несут гражданско-правовую, материальную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

33. Если контракт заключен по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых по п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ), действует следующий порядок. Не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документа о приемке:

1) члены Комиссии подписывают электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием ЕИС и подписывают электронными подписями мотивированный отказ от его подписания с включением в него причин такого отказа.

Если члены Комиссии не являются работниками Заказчика, документ о приемке, мотивированный отказ от его подписания составляются и подписываются без использования электронных подписей и ЕИС.

Датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в ЕИС документа о приемке, подписанного Заказчиком;

2) Заказчик после членов Комиссии подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от его подписания электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает его в ЕИС.

Если документ о приемке, мотивированный отказ от его подписания составлены и подписаны без использования электронных подписей и ЕИС, Заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов (скана) бумажных документов;

3) Поставщик (подрядчик, исполнитель) после получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке вправе устранить обстоятельства, послужившие причинами для отказа, и заново направить Заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном ч. 13 ст. 94 Закона №44-ФЗ.

III. Акт экспертизы товаров (работ, услуг) приемочной комиссией заказчика.

34. Члены комиссии, участвовавшие в экспертизе товаров (работ, услуг), составляют и подписывают акт экспертизы товаров (работ, услуг) (далее — акт экспертизы).

35. В акте экспертизы отражаются только те факты, которые были лично установлены членами комиссии в ходе проведения экспертизы. В акте экспертизы не допускаются подчистки, помарки и незаверенные исправления.

36. Акт экспертизы включает вводную часть, исследовательскую часть и выводы.

36.1. В вводной части акта экспертизы отражаются:

а) реквизиты контракта, результаты исполнения которого подвергаются экспертизе;

б) сведения о членах комиссии (фамилия, имя, отчество и должность);

в) дата и место проведения экспертизы,

г) наименование и функциональное назначение объекта экспертизы;

д) сведения о предъявленной в отношении объекта экспертизы документации;

е) условия хранения объекта экспертизы, состояние упаковки, маркировочные данные.

36.2. В исследовательской части акта экспертизы отражаются:

а) описание объекта экспертизы;

б) сведения о документах, имеющих значение для формирования выводов;

в) этапы проведения экспертизы с указанием методов исследования;

- г) сведения об использованных технических средствах измерений (поверенных, калиброванных) и условиях их применения;
- д) сведения о нормативной и технической документации, протоколах испытаний и других документах, которыми руководствовались члены комиссии при проведении экспертизы;
- е) фактически установленные результаты проведения экспертизы;
- ж) даты начала и окончания экспертизы (для товаров, имеющих определенные условия хранения, указываются также часы).

36.3. В выводах акта экспертизы отражается одно из решений, предусмотренных пунктом 11 настоящего положения.

37. Акт экспертизы составляется не менее чем в двух экземплярах. В течение одного рабочего дня экземпляр такого акта направляется поставщику (подрядчику, исполнителю).

38. Акт экспертизы подлежит утверждению руководителем заказчика. Подписанный членами комиссии и утвержденный заказчиком акт экспертизы, в котором зафиксировано решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 11 настоящего положения, наряду с другими предусмотренными контрактом и законодательством Российской Федерации документами является основанием для приемки и оплаты результатов исполнения контракта.

39. Если контракт заключен по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых по п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ), акт экспертизы прикрепляется Заказчиком в ЕИС к документу о приемке.

IV. Случаи привлечения для проведения экспертизы

независимых экспертов (независимых экспертных организаций).

40. Заказчик обязан привлечь к проведению экспертизы независимых экспертов (независимую экспертную организацию) в случаях:

а) определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 4.1 статьи 94 Закона № 44-ФЗ;

б) наличия решения (постановления, определения) органов государственного контроля (надзора), судебных, правоохранительных, других уполномоченных государственных органов, предусматривающего проведение экспертизы товаров (работ, услуг), материалов и (или) лабораторных исследований товаров, материалов;

в) наличия в контракте условия об обязательном привлечении независимого эксперта (независимой экспертной организации) для разрешения спорных ситуаций между сторонами контракта, возникающих при исполнении данного контракта.

41. Заказчик вправе привлечь к проведению экспертизы независимых экспертов (независимую экспертную организацию) в следующих случаях:

а) для инспектирования от лица заказчика хода исполнения контракта и экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг при реализации крупномасштабных и территориально распределенных проектов,

при осуществлении которых специалисты заказчика в силу нехватки времени, навыков или большой протяженности места проведения экспертизы не в состоянии без задержек, с надлежащим качеством и внимательностью выполнить экспертизу;

б) в случае отсутствия в штате заказчика специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для установления соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта;

в) при необходимости проведения инструментальных (в том числе лабораторных) исследований для установления соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта;

г) в случае неявки уполномоченного представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) для присутствия при проведении экспертизы по вызову заказчика;

д) при возникновении в ходе экспертизы, производимой заказчиком своими силами, разногласий между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям контракта.

е) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) контрактом.

42. Правовой статус независимого эксперта может быть подтвержден свидетельством о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выпиской из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, документом о профессиональном образовании, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, также и документом, подтверждающим членство эксперта в саморегулируемой организации. Правовой статус независимой экспертной организации и ее экспертов может быть подтвержден уставом экспертной организации, свидетельством о государственной регистрации в качестве юридического лица или выпиской из единого государственного реестра юридических лиц, документом о профессиональном образовании экспертов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, также и документом, подтверждающим членство экспертов в саморегулируемой организации.

43. Отбор независимого эксперта (независимой экспертной организации) осуществляется заказчиком в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ.