



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 19.04.2021

№ 40

г. Краснодар

**Об утверждении порядка проведения экспертизы результатов,
предусмотренных государственным контрактом (договором,
соглашением), в части их соответствия условиям государственного
контракта (договора, соглашения)**

В соответствии с частями 3, 6 статьи 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав комиссии по проведению экспертизы, установления соответствия (несоответствия) поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги условиям и требованиям государственного контракта, заключенного департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок проведения экспертизы результатов, предусмотренных государственным контрактом (договором, соглашением), в части их соответствия условиям государственного контракта (договора, соглашения) (Приложение 2).

3. Утвердить форму экспертизы по приемке (промежуточного) исполнения результатов поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги государственных контрактов (договоров) (Приложение 3).

4. Признать утратившими силу:

приказ департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края от 9 сентября 2019 г. № 86 "О создании комиссии по приемке исполнения государственных контрактов на оказание услуг и выполнение работ";

приказ департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края от 20 ноября 2019 г. № 111 "О внесении изменений в

приказ департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края от 9 сентября 2019 года № 86 "О создании комиссии по приемке исполнения государственных контрактов на оказание услуг и выполнение работ";

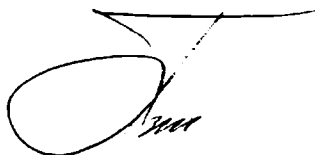
приказ департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края от 20 ноября 2019 г. № 112 "Об утверждении форм экспертных заключений по приемке исполнения результатов на оказание услуг и выполнение работ государственных контрактов (договоров) и по приемке результатов (промежуточного) исполнения государственных контрактов (договоров)".

5. Настоящий приказ применяется к отношениям, связанным с осуществлением закупок товаров, работ услуг, извещения об осуществлении которых размещены в единой информационной системе после 1 января 2021 года, либо, если начиная с указанной даты заключен государственный контракт (договор, соглашение), в случае если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки.

6. Отделу организационного и информационно-технического обеспечения департамента (Ишутин В.В.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края и на сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в установленном порядке.

7. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Руководитель департамента



О.И. Буцкий

Приложение 1
 Утвержден приказом
 департамента по обеспечению
 деятельности мировых судей
 Краснодарского края
 от 19 04 2021 г. № 40

**Состав комиссии по проведению экспертизы,
 установления соответствия (несоответствия)
 поставленного товара, результатов выполненной
 работы, оказанной услуги условиям и требованиям
 государственного контракта, заключенного
 департаментом по обеспечению деятельности мировых
 судей Краснодарского края**

№ п/п	Ф.И.О. должностного лица	Должность
Председатель комиссии:		
1	Башинская Наталья Анатольевна	Заместитель руководителя департамента, руководитель контрактной службы
Заместитель председателя комиссии:		
2	Вдовиченко Ольга Владимировна	Начальник отдела эксплуатации и содержания зданий (сооружений) и административно-хозяйственной деятельности
Члены комиссии:		
3	Козырев Павел Алексеевич	Начальник отдела государственных закупок и материально-технического обеспечения департамента
4	Ишутин Василий Васильевич	Начальник отдела организационного и информационно-технического обеспечения
5	Яковенко Ольга Михайловна	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения

Заседание комиссии проводит председатель, в случае его отсутствия – заместитель руководителя департамента Мамай Мария Олеговна, в случае отсутствия Вдовиченко Ольги Владимировны – заместитель начальника

отдела эксплуатации и содержания зданий (сооружений) и административно-хозяйственной деятельности Курской Сергей Николаевич, в случае отсутствия Козырева Павла Алексеевича - заместитель начальника отдела государственных закупок и материально-технического обеспечения департамента Сорока Александр Николаевич, в случае отсутствия Ишутина Василия Васильевича - заместитель начальник отдела организационного и информационно-технического обеспечения Башков Алексей Александрович, в случае отсутствия Яковенко Ольги Михайловны – заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения Бахметьева Алена Андреевна.

Заместитель руководителя департамента
по обеспечению деятельности мировых
судей Краснодарского края



Н.А. Башинская

Приложение 2
Утвержден приказом
департамента по обеспечению
деятельности мировых судей
Краснодарского края
от 19 04 2021 г. № 40

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ РЕЗУЛЬТАТОВ,
ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ КОНТРАКТОМ
(ДОГОВОРом СОГЛАШЕНИЕм), В ЧАСТИ
ИХ СООТВЕТСТВИЯ УСЛОВИЯМ ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРАКТА (ДОГОВОРА, СОГЛАШЕНИЯ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения экспертизы результатов, предусмотренных государственным контрактом (договором, соглашением), в части их соответствия условиям государственного контракта (далее соответственно - Порядок, экспертиза, государственный контракт) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и регулирует процедуру проведения экспертизы результатов, предусмотренных государственным контрактом, в части их соответствия условиям государственного контракта.

1.2. Под экспертизой понимается процедура установления соответствия (несоответствия) поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги условиям и требованиям государственного контракта, заключенного департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края, (далее - департамент).

1.3. Экспертиза проводится собственными силами департаментом и (или) экспертами, экспертными организациями на основании государственных контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом.

2. Порядок проведения экспертизы собственными силами

2.1. Экспертиза собственными силами департаментом осуществляется комиссией в случаях осуществления закупки конкурентными способами (далее – закупка) или должностными лицами структурных подразделений департамента, являющихся инициаторами закупок, в остальных случаях в соответствии с их компетенцией, определенной положениями о структурных подразделениях департамента (далее - должностное лицо инициатора

закупок) по формам (Приложение 2).

Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением и Федеральным законом, если на комиссии присутствует все члены комиссии.

2.2. Комиссия или должностное лицо инициатора закупки после поставки товара, выполнения работы, оказания услуги или завершения отдельного этапа исполнения государственного контракта и получения документов о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, документов на оплату (далее также - первичные документы), а также проверки правильности и полноты заполнения указанных документов, проводит экспертизу, в том числе условия государственного контракта.

Для целей настоящего Порядка под проверкой правильности и полноты заполнения первичных документов понимается осуществление проверки заполнения обязательных реквизитов в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", номера, даты и предмета государственного контракта, а также проверки заполнения (при наличии) ИНН, КПП, ОКТМО и номера расчетного счета (лицевого счета) контрагента, наименования банка плательщика, его БИК и номера корреспондирующего счета.

2.3. Срок проведения экспертизы собственными силами департамента не может превышать десяти рабочих дней, следующих за днем поставки товара, выполнения работы, оказания услуги или завершения отдельного этапа исполнения государственного контракта и представления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка.

2.4. По итогам проведения экспертизы принимается одно из следующих решений:

- о соответствии поставленного товара, результатов выполненных работ, оказанных услуг условиям государственного контракта;

- о несоответствии поставленного товара, результатов выполненных работ, оказанных услуг условиям государственного контракта;

- о несоответствии поставленного товара, результатов выполненных работ, оказанных услуг условиям государственного контракта, не препятствующим приемке результатов, предусмотренных государственным контрактом, в случае устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных несоответствий.

2.5. По результатам проведенной экспертизы условиям государственного контракта и проверки правильности и полноты заполнения первичных документов комиссия или должностное лицо инициатора закупки в случае соответствия поставленного товара, результатов выполненных работ, оказанных услуг условиям государственного контракта, направляет экспертизу с первичными документами в государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» (далее – ГКУ ЦБУ), в порядке Соглашения №12 от 11.06.2020 г. «О передаче

полномочий по начислению работникам департамента по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского края выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы государственному казенному учреждению Краснодарского края «Центр бухгалтерского учета» для проведения оплаты.

2.5.1. При наличии замечаний к первичным документам, препятствующих приемке и оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг и возвращением ГКУ ЦБУ комиссия или должностное лицо инициатора закупки подготавливает письмо о невозможности осуществления приемки и оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг и направляет его поставщику (подрядчику, исполнителю). Срок оформления и направления указанного письма поставщику (подрядчику, исполнителю) не должен превышать срок, предусмотренный государственным контрактом на приемку результатов исполнения государственного контракта.

2.5.2. В случае выявления комиссией или должностным лицом инициатора закупки нарушений условий государственного контракта, препятствующих приемке поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг, в отдел правового и кадрового обеспечения департамента направляется со служебная записка с указанием выявленных недостатков поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг с приложением документов, подтверждающих недостатки (либо невозможности приемки).

Отдел правового и кадрового обеспечения департамента в течение трех рабочих дней после получения служебной записки с документами о приемке товара, работы, услуги подготавливает мотивированный отказ от приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг с указанием выявленных нарушений и срока для их устранения (далее - мотивированный отказ), и направляет его на подписание руководителю департамента или уполномоченному им лицу. Не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания мотивированного отказа, отдел правового и кадрового обеспечения департамента направляет указанный документ поставщику (подрядчику, исполнителю). Срок оформления мотивированного отказа от приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг не должен превышать срок, предусмотренный государственным контрактом на приемку исполнения его результатов.

2.5.3. В случае если по результатам экспертизы и проверки правильности и полноты заполнения первичных документов установлено, что выявленные нарушения требований государственного контракта не препятствуют приемке поставленных товаров, выполненных работ или

оказанных услуг и устранены поставщиком (подрядчиком, исполнителем), приемочная комиссия или должностное лицо инициатора закупки представляет экспертизу с первичными документами в соответствии с п. 2.5 Порядка.

2.6. После устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных согласно подпункту 2.5.1 пункта 2.5 Порядка нарушений комиссией или должностным лицом инициатора закупок проводится повторная экспертиза в соответствии с положениями Порядка.

2.7. Экспертиза считается проведенной, а поставленный товар, результаты выполненных работ, оказанных услуг считаются принятыми при наличии документа о приемке товара, работы, услуги, подписанный комиссией или должностным лицом инициатора закупки, подписанного руководителем департамента или уполномоченным им лицом.

3. Порядок проведения экспертизы экспертами и (или) экспертными организациями

3.1. Для проведения экспертизы департаментом, в том числе по инициативе комиссией или инициатора закупки, могут привлечь экспертов и (или) экспертные организации на основании государственных контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом.

3.2. Срок проведения экспертизы экспертами и (или) экспертными организациями не может превышать десяти рабочих дней, следующих за днем представления департаментом им документов, указанных в пункте 2.2 Порядка.

3.3. Результаты экспертизы, проведенной экспертами и (или) экспертными организациями, представляются в письменном виде департаменту для осуществления процедуры, предусмотренной подпунктами 2.5.1 - 2.5.3 пункта 2.5 Порядка.

4. Ответственность при проведении экспертизы

Комиссия или должностные лица инициатора закупки, осуществляющие приемку, проводившие экспертизу, ответственные за приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги или отдельного этапа исполнения государственного контракта, в случае несоответствия этих товара, работы, услуги либо результатов выполненных работ условиям государственного контракта, за исключением случая, предусмотренного подпунктом пункта 2.5. Порядка, несут ответственность предусмотренную действующим законодательством РФ.

Заместитель руководителя департамента
по обеспечению деятельности мировых
судей Краснодарского края



Н.А. Башинская

Приложение 3

Утвержден приказом
департамента по обеспечению
деятельности мировых судей
Краснодарского края
от 19 04 2021 г. № 40

Экспертное заключение

по приемке (промежуточного) исполнения результатов поставленного товара,
результатов выполненной работы, оказанной услуги государственных
контрактов (договоров) № _____ от _____

Дата

г. _____

1. Мы (*должностное лицо инициатора закупки*), нижеподписавшиеся члены приемной комиссии в соответствии со 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» составили настоящее экспертное заключение о нижеследующем:

1.1. По состоянию на _____ г. в соответствии с государственным контрактом (договором) № _____ от _____ г. (*поставщик*) поставил(о) товар, выполнил(о) работу, оказал(о) услугу по (*предмет контракта*).

1.2. Комиссией (*должностным лицом инициатора закупки*) рассмотрены следующие документы:

- _____;
- _____;
- _____.

1.3. По итогам проведения приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги комиссией (*должностным лицом инициатора закупки*) принято решение:

- выполнены в срок, соответствует условиям государственного контракта (договора) и подлежат приемке или выполнены с нарушениями (*указываются нарушения*).

2. Состав комиссии по проведению экспертизы, установления соответствия (несоответствия) поставленного товара, результатов

выполненной работы, оказанной услуги условиям и требованиям государственного контракта, заключенного департаментом по обеспечению деятельности мировых судей Краснодарского утвержден приказом департамента (дата, №).

Председатель комиссии – должностное лицо;
Заместитель председателя комиссии - должностное лицо.

Члены комиссии:

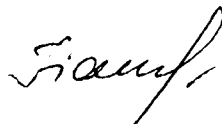
1. должностное лицо
2. должностное лицо
3. должностное лицо

(должностное лицо инициатора закупки)

Подписи присутствующих членов комиссии (должностного лица инициатора закупки):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Заместитель руководителя департамента
по обеспечению деятельности мировых
судей Краснодарского края

 Н.А. Башинская