



**МИНИСТЕРСТВО  
РЕГИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

*14 июля 2025 года*

№ 19 - П

г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства региональной безопасности Омской области от 8 августа 2022 года № 17-п

Внести в приказ Министерства региональной безопасности Омской области от 8 августа 2022 года № 17-п "О создании приемочной комиссии Министерства региональной безопасности Омской области" следующие изменения.

1. Дополнить пунктом 4 следующего содержания:

"4. Возложить обязанности по формированию акта приемки товаров, работ, услуг в государственной информационной системы Омской области "Единая государственная информационная система бюджетного, бухгалтерского учета Омской области" в электронной форме для всех случаев приемки товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", за исключением приемки товаров, работ, услуг, предусмотренной договором (контрактом), информация о котором размещается в реестре контрактов, на ответственного за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта, в Министерстве региональной безопасности Омской области."

2. Наименование должности Бажиной Ирины Викторовны в приложение № 1 "Состав приемочной комиссии Министерства региональной безопасности Омской области" изложить в следующей редакции:

"заместитель начальника управления административно-правового и финансового обеспечения административного департамента Министерства региональной безопасности Омской области – начальник отдела экономики и

финансов, заместитель председателя приемочной комиссии".

3. Приложение № 2 "Положение о приемочной комиссии Министерства региональной безопасности Омской области" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

А.Л. Кубиц

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive 'A' followed by a vertical line and a small flourish at the bottom.

Приложение  
к приказу Министерства региональной  
безопасности Омской области  
от 14/11/2019 2025 № 19-17

"Приложение № 2  
к приказу Министерства региональной  
безопасности Омской области  
от 8 августа 2022 г. № 17-п

ПОЛОЖЕНИЕ  
о приемочной комиссии Министерства региональной безопасности  
Омской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о приемочной комиссии Министерства региональной безопасности Омской области (далее – Положение) определяет цели создания приемочной комиссии, поставленные перед приемочной комиссией задачи, порядок и организацию работы приемочной комиссии, функции приемочной комиссии при приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения государственного контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Министерства региональной безопасности Омской области (далее – Заказчик).

2. Приемочная комиссия Министерства региональной безопасности Омской области (далее – приемочная комиссия) в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Закон о контрактной системе), иными федеральными законами, законами, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

3. В соответствии с частью 3 статьи 94 Закона о контрактной системе экспертиза результатов, предусмотренных государственным контрактом, в части их соответствия условиям государственного контракта (далее – контракт) проводится Заказчиком своими силами и возлагается на приемочную комиссию.

## 2. Цели и задачи приемочной комиссии

### 4. Цели приемочной комиссии:

1) обеспечение приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, включающей проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом;

2) предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

5. Для достижения целей, указанных в пункте 4 настоящего Положения, перед приемочной комиссией поставлены следующие задачи:

1) проведение экспертизы результатов исполнения контракта, для проверки качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг на предмет их соответствия условиям контракта;

2) установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, исполнения отдельного этапа исполнения контракта условиям и требованиям заключенного контракта и действующего законодательства Российской Федерации;

3) принятие решения о надлежащем исполнении обязательств по контракту либо о неисполнении/ненадлежащем исполнении обязательств по контракту;

4) подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

## 3. Функции приемочной комиссии

### 6. Основными функциями приемочной комиссии являются:

1) проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, в том числе результатов отдельного этапа исполнения контракта, в части их соответствия условиям контракта;

2) проведение анализа документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также иным требованиям, предусмотренным контрактом;

3) проведение анализа представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, товарные накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты

соответствия, акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта;

4) проведение визуального осмотра поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, если такой осмотр представляется возможным;

5) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомления об отсутствии результатов, предусмотренных контрактом, отчетных, иных документов, предусмотренных контрактом, а также о необходимости получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) разъяснений по предоставленным результатам, документам;

6) подготовка заключения по результатам приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

7) оформление документа о приемке либо подготовка мотивированного отказа от подписания такого документа, а в случае проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, – заключение по результатам проведенной экспертизы.

#### 4. Порядок формирования приемочной комиссии

7. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

8. Состав приемочной комиссии формируется из должностных лиц Заказчика и должен быть не менее пяти человек – председатель приемочной комиссии, заместитель председателя приемочной комиссии и члены приемочной комиссии.

9. Персональный состав приемочной комиссии утверждается приказом руководителя Заказчика.

10. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности комиссии, организует ее работу и ведет заседания комиссии.

11. Срок полномочий приемочной комиссии – бессрочно.

12. Приемочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании приемочной комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

13. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет решающий голос.

14. Полномочия члена приемочной комиссии не могут быть переданы другому лицу.

15. На период отсутствия председателя приемочной комиссии по причине отпуска, болезни, командировки или по иным причинам обязанности председателя приемочной комиссии возлагаются на заместителя председателя приемочной комиссии.

#### 5. Порядок приемки товаров, работ, услуг, отдельного этапа исполнения контракта

16. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик проводит экспертизу.

17. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться силами Заказчика или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

18. В случае проведения Заказчиком экспертизы своими силами приемочная комиссия осуществляет проверку товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта на соответствие условиям контракта по количеству (объему), ассортименту, комплектности, качеству и иным показателям, установленным контрактом.

Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия вправе запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

19. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

20. Заседания приемочной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

21. Заказчик не позднее чем за один рабочий день до дня сдачи результатов выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров, отдельного этапа исполнения контракта, приемка которого будет

осуществляться приемочной комиссией, обязан известить членов приемочной комиссии о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.

22. Заказчик обязан создать условия для проведения приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

23. В ходе приемки приемочная комиссия:

23.1. Организует проведение приемки работ, товаров, услуг.

23.2. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта, технического задания и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах.

23.3. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения.

23.4. При необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

23.5. В случае если по условиям контракта товар должен быть установлен (собран, запущен) поставщиком, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество.

23.6. Принимает решения о качестве исполнения обязательств по контракту.

23.7. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

24. По решению председателя приемочной комиссии на заседание приемочной комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие экспертизу отчетных материалов.

25. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта приемочной 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, подлежат приемке;

- по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные сроки;

- 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, не подлежат приемке.

26. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Заказчик, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

27. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Законом о контрактной системе в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

6. Приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренный договором, информация о котором не размещается в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок

28. В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 апреля 2021 года № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению" для всех случаев приемки товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Законом о контрактной системе, за исключением приемки товаров, работ, услуг, предусмотренной контрактом, информация о котором размещается в реестре контрактов на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС), по результатам приемки товаров, работ, услуг формируется акт приемки товаров, работ, услуг (по форме 0510452) (далее – Акт приемки) в государственной информационной системе Омской области "Единая



государственная информационная система бюджетного, бухгалтерского учета Омской области" (далее – ГИС).

29. Формируется Акт приемки в электронной форме на основании данных документов, подтверждающих поставку товаров, выполнение работ оказание услуг, ответственным исполнителем из состава приемочной комиссии, уполномоченным на его формирование, или иным уполномоченным лицом. Ответственное лицо заполняет все необходимые данные по Акту приемки и отклонениях (при наличии), прикладывает сканированную копию документа поставки товара, выполнения работ, оказании услуг с подписью поставщика (подрядчика, исполнителя) и переводит документ на согласование комиссии.

30. Акт приемки подписывается всеми членами приемочной комиссии простой электронной подписью в ГИС. В случае если у членов комиссии имеет место значение голосования "Против" (статус "Отклонено"), то член комиссии обосновывает свое особое мнение и подгружает в ГИС файл с содержанием "Особого мнения".

31. После подписания всеми членами комиссии Акт приемки поступает на подписание председателю приемочной комиссии. Председатель приемочной комиссии переводит документ в статус "Проголосовать" (либо в статус "Отклонено") с наложением квалифицированной электронной подписи.

32. После голосования членами приемочной комиссии и председателем приемочной комиссии документ Акт приемки (при условии соблюдения кворума решения) поступает на подпись Министра региональной безопасности Омской области. Министр согласовывает и переводит документ в статус "На отражении в учете".

33. После согласования Министром Акт приемки отображается в ГИС для дальнейшего отражения в бухгалтерских операциях.

7. Приемка результатов, предусмотренных контрактом, заключенным по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур

34. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном пунктом 5 части 11 статьи 24 Закона о контрактной системе) поставщик (подрядчик, исполнитель) в срок, установленный в контракте, формирует с использованием ЕИС, подписывает усиленной

электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), и размещает в ЕИС документ о приемке.

35. Документ о приемке, подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не позднее одного часа с момента его размещения в ЕИС автоматически с использованием ЕИС направляется Заказчику.

Датой поступления Заказчику документа о приемке, подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), считается дата размещения такого документа в ЕИС в соответствии с часовой зоной, в которой расположен Заказчик.

36. Не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику документа о приемке:

- члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием ЕИС, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и ЕИС;

- после подписания членами приемочной комиссии документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке Заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает их в ЕИС. Если члены приемочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и ЕИС, Заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

37. Документ о приемке, мотивированный отказ от подписания документа о приемке не позднее одного часа с момента размещения в ЕИС направляются автоматически с использованием ЕИС поставщику (подрядчику, исполнителю).

Датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения таких документа о приемке, мотивированного отказа в ЕИС в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель).

38. В случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить Заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

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

40. Внесение исправлений в документ о приемке осуществляется путем формирования, подписания усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчика, и размещения в ЕИС исправленного документа о приемке.

#### 8. Ответственность членов приемочной комиссии

41. В случае нарушения членом приемочной комиссии своих обязанностей председатель приемочной комиссии выносит предложение об исключении этого члена из состава приемочной комиссии и привлечении к дисциплинарной ответственности.

"

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_