



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 31.10.2025 № 1040

г. ПСКОВ

О порядке приемки товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги при исполнении контракта, заключенного по результатам электронных процедур

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях обеспечения приемки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке приемки товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги при исполнении контракта, заключенного по результатам электронных процедур.

2. Возложить обязанности по формированию в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) и подписанию электронной подписью по правилам Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронных документов о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на консультанта отдела бухгалтерского учета и отчетности Слончак С.Д.

3. Наделить указанное в пункте 2 настоящего приказа должностное лицо правом:

просматривать, создавать и редактировать документы о приемке, корректировочные документы в ЕИС;

подписывать электронной подписью (визировать) документы о приемке, корректировочные документы в ЕИС;

направлять их поставщику, подрядчику, исполнителю в ЕИС с приложенными документами, требуемыми по контракту.

4. После подписания документа о приемке лицом, указанным в пункте 2 настоящего приказа, итоговое подписание документа о приёмке в электронной форме в ЕИС поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) от имени заказчика возложить на заместителя министра – руководителя контрактной службы Д.В.Иванова.

5. Приказ Комитета по здравоохранению Псковской области от 30 декабря 2021 г. № 915 «О назначении лиц, ответственных за приемку в электронной форме» признать утратившим силу.

6. Настоящий приказ вступает в силу и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 ноября 2025 г.

7. Директору ГКУЗ ПО «Медицинский информационно-аналитический центр» А.В.Савину обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства здравоохранения Псковской области и в сетевом ресурсе «Нормативно-правовые акты Псковской области».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио министра



Н.П.Рагозина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства здравоохранения
Псковской области
от 31.10.2025 № 1040

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приемки товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги при исполнении контракта, заключенного по результатам электронных процедур

I. Общие положения

1. Положение о порядке приемки товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги при исполнении контракта, заключенного по результатам электронных процедур (далее – Положение об электронной приемке) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) в целях организации работы по исполнению контрактов (договоров) в Министерстве здравоохранения Псковской области (далее – Министерство, Заказчик).

2. Приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта (договора), предусмотренных контрактом (договором), включает проведение в соответствии с Законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта (договора).

II. Приемка товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги при исполнении контракта, заключенного по результатам электронных процедур

3. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, в срок, установленный контрактом,

но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке, ответственное лицо, на которое возложена обязанность по формированию в ЕИС и подписанию электронной подписью, электронных документов о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (далее – ответственное лицо), за исключением случая создания приемочной комиссии, осуществляет одно из следующих действий:

1) подписывает усиленной электронной подписью документ о приемке;

2) формирует с использованием единой информационной системы мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;

4. Размещение документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения об электронной приемке, в ЕИС осуществляет ответственное лицо в срок, установленный Законом № 44-ФЗ.

5. В случае создания приемочной комиссии не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику документа о приемке:

1) члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, 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 единой информационной системы (бумажных документов);

2) после подписания членами приемочной комиссии в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке ответственное лицо подписывает документ о приемке

или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью и размещает их в единой информационной системе. Если ответственное лицо в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта не использовало усиленную электронную подпись и единую информационную систему, то в течение рабочего дня следующего за днем поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (полного исполнения поставщиком обязательств предусмотренных контрактом (договором), отдельных этапов исполнения контракта) предоставляют Заказчику, либо ответственному лицу подписанный бумажный документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке или сканированные копии вышеуказанных документов. Ответственное лицо на основании полученных документов подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью и размещает их в единой информационной системе;

6. В случае назначения приказом Министерства ответственного лица за приемку товаров, выполненных работ, оказанных услуг, не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику документа о приемке:

1) ответственное лицо подписывают усиленной электронной подписью поступивший документ о приемке или формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;

2) после подписания ответственным лицом в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке ответственное лицо подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью и размещает их в единой информационной системе. Если ответственное лицо в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта не использовало усиленную

электронную подпись и единую информационную систему, то в течение рабочего дня следующего за днем поставки товара, выполненной работы, оказанной услуги (полного исполнения поставщиком обязательств предусмотренных контрактом (договором), отдельных этапов исполнения контракта) предоставляют Заказчику, либо ответственному лицу подписанный бумажный документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке или сканированные копии вышеуказанных документов. Ответственное лицо на основании полученных документов подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью и размещает их в единой информационной системе.

7. Документ о приемке, мотивированный отказ от подписания документа о приемке не позднее одного часа с момента размещения в единой информационной системе направляются автоматически с использованием единой информационной системы поставщику (подрядчику, исполнителю). Датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом таких документа о приемке, мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель);

8. 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.

9. Датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в единой информационной системе документа о приемке, подписанного Заказчиком либо Уполномоченным лицом.

10. Внесение исправлений в документ о приемке, оформленный в соответствии с настоящим разделом, осуществляется путем формирования, подписания усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчика, Уполномоченного лица и размещения в единой информационной системе исправленного документа о приемке.

III. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом (договором)

11. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом (договором), в части их соответствия условиям контракта (договора) Заказчик проводит экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами либо лицами назначенные приказом Министерства, или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

12. При проведении экспертизы производится проверка соответствия количественных, качественных, функциональных, технических, эксплуатационных характеристик товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта (договора). Проверяется соблюдение сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, наличие документов качества, регистрационных удостоверений, лицензий и т.п.

13. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается лицом, уполномоченным Заказчиком на проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором), экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации.

14. При единоличном проведении экспертизы уполномоченным лицом Заказчика и отсутствии замечаний, нарушений допускается

оформление результатов экспертизы путём проставления штампа о проведение экспертизы на документах о приемке товара.

15. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения условий контракта (договора), не препятствующие приемке поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

16. Экспертное заключение должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

17. Лицом, ответственным за осуществление приемки, Экспертное заключение после его подписания незамедлительно предоставляется вместе с документами о приемке Контрактному управляющему для последующего их размещения в ЕИС в сроки, установленные Законом № 44-ФЗ.

4. Гарантийные обязательства.

18. Обеспечение гарантийных обязательств предоставляется Заказчику до подписания акта ввода оборудования в эксплуатацию, оказания услуг по обучению правилам эксплуатации и инструктажу специалистов.

19. Ответственное лицо подписывает документ о приемке усиленной электронной подписью при условии исполнения пункта 18 настоящего Положения об электронной приемке.
