



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

*24.07.2018 № 182*

*№ 42 - мпр*

Иркутск

О внесении изменений в Положение об организации деятельности приемочной комиссии министерства здравоохранения Иркутской области

Руководствуясь пунктом 9 Положения о министерстве здравоохранения Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 16 июля 2010 года № 174-пп, распоряжением Губернатора Иркутской области от 9 июня 2018 года № 366-рк,  
**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в Положение об организации деятельности приемочной комиссии министерства здравоохранения Иркутской области, утвержденное приказом министерства здравоохранения Иркутской области от 13 марта 2017 года № 13-мпр, следующие изменения:

а) подпункт «д» пункта 9 изложить в следующей редакции:

«д) иные сотрудники Заказчика, работники организаций, подведомственных министерству здравоохранения Иркутской области, обладающие специальными знаниями, необходимыми для реализации отдельных функций Приемочной комиссии.»;

б) подпункт «б» пункта 21 изложить в следующей редакции:

«б) секретарь Приемочной комиссии:

извещает членов Приемочной комиссии о дате, времени и месте приемки результатов исполнения обязательств по Контракту, либо координирует сроки согласования пакета документов членами Приемочной комиссии;

организует направление поставщику (подрядчику, исполнителю) надлежащим образом оформленного мотивированного отказа от приемки результатов исполнения обязательств по Контракту в случае выявления недостатков в ходе приемки исполнения обязательств по Контракту;

направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) подписанный Приемочной комиссией документ о приемке результатов исполнения обязательств по Контракту в порядке и сроки, установленные Контрактом;»;

в) в главе 6:

индивидуализированный заголовок изложить в следующей редакции:

«Глава 6. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРИЕМКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ»;

пункты 27-30 изложить в следующей редакции:

«27. Документами, подтверждающими приемку товаров (работ, услуг), в зависимости от предмета Контракта являются:

- а) акт приема-передачи товара;
- б) акт ввода в эксплуатацию товара;
- в) акт выполнения работ;
- г) акт оказания услуг;
- д) иные акты, предусмотренные Контрактом (далее - Акт приемки).

28. Формы Актов приемки для конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются Контрактом.

29. После подписания Приемочной комиссией и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Акт приемки подписывается Заказчиком.

30. Если Приемочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик в сроки, определенные Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания Акта приемки.»;

пункты 31, 32 признать утратившими силу;

г) дополнить главой 6<sup>1</sup> следующего содержания:

**«Глава 6<sup>1</sup>. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО КОНТРАКТУ**

32<sup>1</sup>. Документом, подтверждающим приемку результатов исполнения обязательств по Контракту, является Акт об исполнении обязательств по Контракту.

32<sup>2</sup>. Форма Акта об исполнении обязательств по Контракту определяется Контрактом.

32<sup>3</sup>. После подписания Приемочной комиссией Акт об исполнении обязательств по Контракту передается на подпись поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке и сроки, установленные Контрактом.

Подписанный и возвращенный поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Акт об исполнении обязательств по Контракту регистрируется в отделе документационного обеспечения Заказчика и передается на подпись Заказчику сотрудником отдела документационного обеспечения Заказчика в день регистрации. Дата получения подписанного и возвращенного Поставщиком Акта об исполнении обязательств по Контракту проставляется сотрудником отдела документационного обеспечения Заказчика на каждом экземпляре Акта об исполнении обязательств по Контракту.

Заказчик подписывает Акт об исполнении обязательств по Контракту в порядке и в сроки, установленные Контрактом, и передает подписанный Акт об исполнении обязательств по Контракту руководителю структурного подразделения Заказчика, курирующего закупку.

Руководитель структурного подразделения Заказчика, курирующего закупку, передает в отдел исполнения сметы управления исполнения бюджета и бюджетной отчетности министерства здравоохранения Иркутской области надлежаще оформленные документы, установленные Контрактом, не позднее

рабочего дня, следующего за днем получения от Заказчика Акта об исполнении обязательств по Контракту, для осуществления оплаты цены Контракта в соответствии с условиями Контракта. Обязательства Заказчика по оплате цены контракта возникают у Заказчика с даты подписания Заказчиком Акта об исполнении обязательств по Контракту.

32<sup>4</sup>. Если Приемочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления результатов исполнения обязательств по Контракту, то Заказчик в сроки, определенные Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания Акта приемки исполнения обязательств по Контракту.

32<sup>5</sup>. Решение о приемке результатов исполнения обязательств по Контракту принимается с учетом заключения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

В случае проведения экспертизы силами Заказчика документальным оформлением результатов такой экспертизы является надлежаще оформленные документы об исполнении обязательств, предусмотренные пунктом 21 настоящего Положения, при этом оформление отдельного документа об экспертизе результатов, предусмотренных Контрактом, не требуется.».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Заместитель министра



Е.С. Голенецкая