

Министерство образования Омской области



бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Омской области
«Омский колледж отраслевых
технологий строительства и транспорта»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

БПОУ ОО «ОКОТСиТ»

№ 247 от 25 августа 2025

2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о ежедневной проверке качества охранных услуг и приемочной комиссии для
приемки оказанных охранных услуг, результатов отдельного этапа
исполнения контракта (договора) на оказание охранных услуг бюджетного
профессионального образовательного учреждения «Омский колледж
отраслевых технологий строительства и транспорта»

ОМСК
2025

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями части 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» и определяет цель создания приемочной комиссии, поставленные перед приемочной комиссией задачи, порядок и организацию работы приемочной комиссии, функции приемочной комиссии при приемки оказанных охранных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) на оказание охранных услуг для обеспечения нужд бюджетного профессионального образовательного учреждения «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта» (далее - Заказчик).

1.2. Ответственный за ежедневную проверку качества охранных услуг в своей деятельности руководствуется требованиями Закона РФ от 11 марта 1992 г. N 2487-I "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", приказа Федеральной службы войск национальной гвардии РФ от 19 октября 2020 г. № 419 "Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны", ГОСТ Р 59044-2020 «Охранная деятельность. Оказание охранных услуг, связанных с принятием соответствующих мер реагирования на сигнальную информацию технических средств охраны», постановлением Правительства РФ от 14.08.1992 № 587 "Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности", контрактом (договором) на оказание охранных услуг, настоящим Положением.

1.3. 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, другими нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, регулирующими соответствующую сферу деятельности по поставке товара, выполнению работы, оказанию услуги, а также определяющими порядок оборота и требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, и настоящим Положением.

2. Цели и задачи приемочной комиссии

2.1. Основными целями деятельности приемочной комиссии являются:

- обеспечение приемки оказанных охранных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) (далее по тексту контракта) на оказание охранных услуг, включающей проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемки оказанных охранных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта на оказание охранных услуг.

2.2. Основными задачами приемочной комиссии являются:

- установление соответствия оказанных охранных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта на оказание охранных услуг условиям и требованиям заключенного контракта;
- проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, если Заказчиком будет принято решение о проведении экспертизы своими силами;
- принятие решения о надлежащем исполнении обязательств по контракту либо о неисполнении/ненадлежащем исполнении обязательств по контракту;
- подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

3. Функции приемочной комиссии

3.1. Основными функциями приемочной комиссии являются:

- 3.1.1. Проведение экспертизы для проверки предоставленных исполнителем результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

3.1.2. Проведение анализа документов, подтверждающих факт оказания охранных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта на оказание охранных услуг количеству и качеству, а также иным требованиям, предусмотренным контрактом.

3.1.3. Проведение анализа представленных исполнителем отчетных документов и материалов, включая акты оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта.

3.1.4. Проведение осмотра результатов оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора), если такой осмотр представляется возможным.

3.1.5. Доведение до сведения контрактной службы/контрактного управляющего информации о необходимости направления исполнителю уведомления об отсутствии результатов, предусмотренных контрактом, отчетных, иных документов, предусмотренных контрактом, а также о необходимости получения от исполнителя разъяснений по предоставленным результатам, документам.

3.1.6. Подготовка заключения по результатам приемки оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3.1.7. 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

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

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

4.3. Персональный состав приемочной комиссии утверждается приказом директора Заказчика.

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

4.5. Срок полномочий приемочной комиссии – 5 лет.

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

4.7. 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.

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

5. Порядок приемки услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

5.1. Ответственный за ежедневную проверку качества охранных услуг ежедневно (проверке подлежит каждая смена) проверяет качество услуги, составляет и подписывает Акт проверки качества охранных услуг (форма приложение № 1 к настоящему Положению).

Для удобства проверки и фиксации нарушений из ТЗ (технического задания) контракта выписываются все требования к Исполнителю и вносятся в таблицу для последующего переноса в Акт проверки.

Проверке и фиксации в Акте подлежат, независимо от наличия требований в ТЗ Контракта, следующие сведения:

1) ФИО охранника

2) Наличие удостоверения частного охранника (основание- ч.2,3 ст.11.1., ст.11.1 закона РФ от 11.03.1992 №2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации").

3) Наличие личной карточки охранника (далее-ЛК). ЛК- документ, подтверждающий факт трудоустройства частного охранника в частную охранную организацию по трудовому договору (п.7 ст.12.1 закона 2487).

ЛК выдается соответствующим подразделением Росгвардии, подписывается руководителем Центра лицензионно-разрешительной работы региона, скрепляется гербовой печатью.

4) Наличие копии должностной инструкции охранника.

Должностная инструкция утверждается руководителем Исполнителя, согласовывается с Заказчиком не позднее 5 дней до начала оказания охранных услуг.

В соответствии с п.4 приказа Росгвардии 19.10.2020 № 419 "Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны" на каждом посту охраны должна храниться заверенная копия должностной инструкции. Приложением к должностной инструкции является лист ознакомления, в котором обязан поставить подпись каждый охранник, ознакомившийся с инструкцией.

Отсутствие копии инструкции на посту, отсутствие подписей должностных лиц, незаверенная копия, отсутствие листа ознакомления либо подписей охранников в нем являются нарушением.

5) Наличие форменной одежды охранника.

Охранник должен быть одет в форменную одежду (если иное не оговорено в контракте). Запрещается ношение форменной одежды, не позволяющей определить принадлежность работников частной охранной организации к конкретной частной охранной организации, а также отдельных предметов специальной форменной одежды совместно с иной одеждой.

6) Наличие (ГБР) группы быстрого реагирования.

Согласно ГОСТ Р 59044-2020 «Охранная деятельность. Оказание охранных услуг, связанных с принятием соответствующих мер реагирования на сигнальную информацию технических средств охраны», ГБР должна соответствовать следующим требованиям:

- состоять из двух охранников, один из которых вооружен; - охранники снаряжены шлемом защитным, жилетом защитным, спецсредствами (палка резиновая, наручники);
- транспортное средство ГБР оборудовано средствами видеофиксации (видеорегистратором), имеет специальную раскраску, информационные надписи и знаки, согласованные с органами внутренних дел в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7) Наличие специальных средств (палки резиновой и наручников).

При ношении специальных средств работники частной охранной организации принимают меры, исключающие возможность свободного доступа к специальным средствам посторонних лиц (приложение 13 Постановления Правительства РФ от 14.08.1992 № 587 "Вопросы частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности"). Отсутствие спецсредств на ремне и хранение их в предметах интерьера поста охраны является нарушением условий контракта.

8) Отсутствие (наличие) фонаря, портативного металлоискателя, средства защиты органов дыхания и т.д

5.2. Акта проверки качества охранных услуг за соответствующий этап исполнения контракта (договора) на оказание охранных услуг по его окончанию предъявляются приемочной комиссии.

5.3. Для проверки предоставленных исполнителем результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик проводит экспертизу.

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

5.5. В случае проведения Заказчиком экспертизы своими силами приемочная комиссия осуществляет проверку услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта на

соответствие условиям контракта по количеству (объему), качеству и иным показателям, установленным контрактом.

Для проведения экспертизы оказанной услуги приемочная комиссия вправе запрашивать у исполнителя дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

5.6. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

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

5.8. Заказчик не позднее чем за один рабочий день до дня сдачи результатов оказанных услуг, отдельного этапа исполнения контракта, приемка которых будет осуществляться приемочной комиссией, обязан известить членов приемочной комиссии о дате, точном времени и месте сдачи результата оказанных услуг.

5.9. Заказчик обязан создать условия для проведения приемки услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

5.10. В ходе приемки приемочная комиссия:

5.10.1. Организует проведение приемки услуг.

5.10.2. Проверяет соответствие оказанной услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта, технического задания и сведениям, указанным в сопроводительных документах и актах проверки качества охранных услуг.

5.10.3. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных 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.

5.10.4. При необходимости запрашивает у исполнителя недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

5.10.5. Принимает решения о качестве исполнения обязательств по контракту.

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

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

5.12. По итогам проведения приемки услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;
- по итогам приемки услуг выявлены замечания по оказанию услуг, которые исполнителю следует устранить в согласованные сроки;
- услуги не оказаны либо услуги оказаны с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.

5.13. Решения приемочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами приемочной комиссии. Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол за подписью этого члена приемочной комиссии.

5.14. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов, либо услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо услуги и устранено исполнителем.

5.15. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также оказанной услуги оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами

приемочной комиссии и утверждается Заказчиком, либо исполнителю в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

5.16. 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 оказанной услуги Заказчик, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

5.17. Возникающие при приемке услуг споры между Заказчиком и исполнителем по поводу качества, количества, комплектности, объема услуг разрешаются в судебном порядке, если контрактом не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

5.18. Председатель приемочной комиссии несет персональную ответственность за своевременную приемку оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также за соответствие принятой услуги условиям контракта.

6. Ответственность членов приемочной комиссии

6.1. Члены приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению
о ежедневной проверке качества охранных услуг и приемочной
комиссии для приемки оказанных охранных услуг, результатов
отдельного этапа исполнения контракта (договора) на оказание охранных услуг

Образец Акта проверки качества охранных услуг

Ответственный за ежедневную проверку качества охранных услуг
_____ 202__ года провел проверку качества охранных
услуг, оказываемых «_____» по контракту № _____ от «___» _____ года на
объекте _____, расположенном по адресу: _____.

В ходе проверки были выявлены следующие нарушения условий контракта:

№ п/п	Мероприятие	Информация	Отметка о наличии
1.	ФИО охранника		
2.	Удостоверение частного охранника		
3.	Личная карточка частного охранника		
4.	Копия должностной инструкции с отметкой даты согласования и утверждения		
5.	Лист ознакомления с должностной инструкцией и подписями ознакомления всех охранников		
6.	Наличие формы охранника		
7.	Наличие шевронов и нашивок ЧОО на форме охранника		
8.	ГБР частной охранной организации наличие оружия наличие шлема наличие жилета защитного автомобиль		
9.	Спецсредства (бронежилет, защитный шлем, палка резиновая и наручники)		
10.	Мобильный телефон		
11.	Электрический фонарь		
12.	Ручной металлодетектор		
13.	Сертифицированные средства защиты органов дыхания		
14.	Медицинская книжка		
15.	График несения службы на объекте		
16.	Схема патрулирования объекта охраны		
17.	Журнал приема сдачи дежурств		
18.	Журнал проверки несения службы		
19.	Журнал приема сдачи специальных средств		
20.	Журнал обхода (осмотра) территории		
21.	Журнал въезда выезда автотранспорта		

_____(подпись)

_____, охранник «_____» _____(подпись)