

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ,
МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ В САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ФБУ «САХАЛИНСКИЙ ЦСМ»)**

693010, г. Южно-Сахалинск, пр. Победы, 5а, тел. (4242) 43-47-27,
факс 43-34-09 E-mail: priemnaya@sakhcsm.ru

ПРИКАЗ

09.01.2024 г.

№ 5

г. Южно-Сахалинск

«Об утверждении постоянно действующих комиссий на 2024 год»

Для соблюдения законодательства в сфере Закупок товаров, работ и услуг, получения и выбытия нефинансовых активов и материальных ценностей, поступления и выбытия финансовых активов, согласно Приказов Минфина России от 15 апреля 2021 г. N 61н и от 30 марта 2015 г. N 52н, а также ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" утвержденного приказом Министерства финансов РФ от 31 декабря 2016 г. N 256н

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В целях оформления приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, по установленной форме 0510452 предусмотренной договором, информация о котором не размещается в реестре контрактов на единой информационной системе в сфере закупок утвердить постоянно действующую комиссию согласно ПРИЛОЖЕНИЯ 1 к настоящему приказу.
2. В целях принятия к учету и выбытия нефинансовых активов (в том числе основных средств, материальных запасов) утвердить постоянно действующую комиссию согласно ПРИЛОЖЕНИЯ 2 к настоящему приказу.
3. В целях принятия к учету, восстановления и выбытия прочих активов и обязательств (дебиторская, кредиторская задолженности, расчеты с прочими дебиторами и кредиторами) утвердить постоянно действующую комиссию согласно ПРИЛОЖЕНИЯ 3 к настоящему приказу.
4. В целях проведения инвентаризации комиссия формируется из действующих сотрудников ФБУ «Сахалинский ЦСМ» на день проведения инвентаризационного контроля и утверждается в Решении о проведении инвентаризации по унифицированной форме 0510439, при этом лицо ответственное за материальные ценности любых видов в комиссию не включается.
5. Отменить действие приказа от 02.05.2023 года № 62.
6. Контроль за исполнением приказа возлагается на лицо иницирующее поступление, уточнение, выбытие актива или обязательства.

И.о. директора



Н.В. Бережная

По метрологическим товарам, работам, услугам

	Должность	Цель подписания акта	Вид подписи
Председатель	Начальник отдела-главный метролог	Проверка соответствия, работоспособности или подтверждение выполнения работ, услуг	ЭЦП (УКЭП)
Член комиссии	Начальник отдела/филиала (инициатор закупки)	Проверка соответствия, работоспособности или подтверждение выполнения работ, услуг	ЭЦП (УКЭП)
Член комиссии	Сотрудник отдела закупок	Принятие исполнения договора	ЭЦП (УКЭП)
Член комиссии	Сотрудник бухгалтерии	Проведение оплаты обязательств	ЭЦП (УКЭП)
Представитель контрагента	Лицо действующее по доверенности или руководитель имеющий право действовать без доверенности	Инициатор закупки пописывает у контрагента и предоставляет в бухгалтерию.	Бумажный экземпляр (собственноручно) или Электронный через ЭДО

По коммунальным и ремонтным работам, услугам, товарам, а также при получении иных административных работ, товаров и услуг связанных с содержанием недвижимого имущества, земельных участков (ремонт, восстановление и тд).

	Должность	Цель подписания акта	Вид подписи
Председатель	Главный инженер	Проверка соответствия, работоспособности или подтверждение выполнения работ, услуг	ЭЦП (УКЭП)
Член комиссии	Заместитель директора	Проверка соответствия, работоспособности или подтверждение выполнения работ, услуг	ЭЦП (УКЭП)
Член комиссии	Механик	Проверка соответствия, работоспособности или подтверждение выполнения работ, услуг Только по транспортным средствам	ЭЦП (УКЭП)
Член комиссии	Сотрудник отдела закупок	Принятие исполнения договора	ЭЦП (УКЭП)
Член комиссии	Сотрудник бухгалтерии	Проведение оплаты обязательств	ЭЦП (УКЭП)
Представитель контрагента	Лицо действующее по доверенности или руководитель имеющий право действовать без доверенности	Инициатор закупки пописывает у контрагента и предоставляет в бухгалтерию.	Бумажный экземпляр (собственноручно) или Электронный через ЭДО

По общехозяйственным товарам, работам, услугам, а также по обслуживанию территорий (в том числе уборка имущества, территорий и тд)

	Должность	Цель подписания акта	Вид подписи
Председатель	Главный инженер	Проверка соответствия, работоспособности или подтверждение выполнения работ, услуг	ЭЦП (УКЭП)
Член комиссии	Заведующий хозяйством	Проверка соответствия, работоспособности или подтверждение выполнения работ, услуг	ЭЦП (УКЭП)
Член комиссии	Сотрудник отдела закупок	Принятие исполнения договора	ЭЦП (УКЭП)
Член комиссии	Сотрудник бухгалтерии	Проведение оплаты обязательств	ЭЦП (УКЭП)
Представитель контрагента	Лицо действующее по доверенности или руководитель имеющий право действовать без доверенности	Инициатор закупки пописывает у контрагента и предоставляет в бухгалтерию.	Бумажный экземпляр (собственноручно) или Электронный через ЭДО

По IT-инфраструктуре товарам, работам, услугам, а также по обслуживанию территорий (в том числе уборка имущества, территорий и тд)

	Должность	Цель подписания акта	Вид подписи
Председатель	Заместитель директора	Проверка соответствия, работоспособности или подтверждение выполнения работ, услуг	ЭЦП (УКЭП)
Член комиссии	Начальник отдела информационного обеспечения	Проверка соответствия, работоспособности или подтверждение выполнения работ, услуг	ЭЦП (УКЭП)
Член комиссии	Сотрудник отдела закупок	Принятие исполнения договора	ЭЦП (УКЭП)
Член комиссии	Сотрудник бухгалтерии	Проведение оплаты обязательств	ЭЦП (УКЭП)
Представитель контрагента	Лицо действующее по доверенности или руководитель имеющий право действовать без доверенности	Инициатор закупки пописывает у контрагента и предоставляет в бухгалтерию.	Бумажный экземпляр (собственноручно) или Электронный через ЭДО