

Как грамотно принять результаты работ по контракту

Николай АНДРИАНОВ, менеджер проектов по разрешению споров и урегулированию конфликтов юридической фирмы VEGAS LEX

Главное в статье

- 1** Организовать приемку выполненных работ должен заказчик. Учтите, что уклонение заказчика от этой процедуры не освобождает его от обязанности платить по договору подряда 48
- 2** Акт приемки готовит подрядчик. А учреждение обязано вовремя отреагировать на получение этого документа 49
- 3** Отказ от приемки работ должен быть мотивированным, а описание выявленных недостатков – подробным. Оптимальный вариант – составить дефектную ведомость 50

За приемку результата работ отвечает заказчик

Общие правила приемки результатов работ, выполненных подрядчиком, установлены в статьях [720](#) и [753](#) главы 37 Гражданского кодекса РФ (во втором случае речь идет о строительном подряде). Также следует руководствоваться положениями [статьи 94](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ (далее – [Закон о контрактной системе](#)).

Основная обязанность подрядчика в данном случае состоит в том, чтобы, выполнив работы, известить заказчика о их завершении и предъявить ему результат.

Заказчик, в свою очередь, немедленно приступает к приемке результатов. При этом организовать приемку обязан именно он. Уклонение от этой процедуры не освобождает заказчика от оплаты выполненных работ ([постановление Президиума ВАС РФ от 3 декабря 2013 г. № 10147/13](#)).

Порядок и сроки приемки выполненных работ, а также ее документального оформления нужно прописать в контракте.

Учреждение может привлечь экспертов

Учреждение вправе создать приемочную комиссию, состоящую не менее чем из пяти человек. Кроме того, чтобы точно установить, соответствует ли результат работ условиям контракта, заказчик может провести экспертизу своими силами либо привлечь сторонних экспертов или экспертную организацию. При этом контракт на проведение такой экспертизы также заключается в порядке, предусмотренном [Законом о контрактной системе](#).

Второй вариант обязателен, если контракт был подписан с единственным поставщиком. Исключения из этого правила указаны в [части 4](#) статьи 94 Закона о контрактной системе. Так, например, при малых закупках, когда контракт заключается на основании пунктов [4](#) или [5](#) части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, привлекать экспертов не нужно.

Обратите внимание: если проводились предварительные испытания, принять работы в силу [пункта 5](#) статьи 753 Гражданского кодекса РФ можно будет только при положительном результате таких испытаний.

Результат приемки оформите актом

По результатам приемки стороны подписывают акт либо иной подобный документ.



Совет

Исполняйте обязанности по приему работы в срок. Иначе подрядчик может потребовать оплаты на основании одностороннего акта

Акт приемки обязан подготовить подрядчик. Получив от него этот документ, заказчик должен отреагировать в сроки, установленные контрактом. Он либо подписывает акт приемки, либо направляет подрядчику мотивированный отказ в письменной форме.

Если для приемки была создана комиссия, акт должны подписать все входящие в нее лица. Затем заказчик утверждает данный документ.

Если были привлечены эксперты или экспертная организация, приемочная комиссия в своем решении учитывает предложения, которые отражены в экспертном заключении.

Что делать, если выявлены недостатки

В таком случае необходимо руководствоваться положениями [пункта 1](#) статьи 723 Гражданского кодекса РФ. Заказчик может, если иное не установлено законом или договором, потребовать от подрядчика:

- безвозмездно устранить недостатки в разумный срок;
- соразмерно уменьшить цену, установленную за работу;
- возместить расходы заказчика на устранение недостатков (когда право заказчика устранять их предусмотрено в договоре подряда).



На заметку

Подробно отражайте выявленные недостатки

Заказчик сможет реализовать свои права, предусмотренные [пунктом 1](#) статьи 723 Гражданского кодекса РФ, только если примет работы надлежащим образом. Поэтому очень важно максимально полно отразить выявленные недостатки либо в самом акте, либо в мотивированном

отказе от подписания акта. Лучше всего оформить подробную дефектную ведомость. Она может быть приложением к мотивированному отказу от приемки результата работ. Если работы приняты с недостатками, дефектную ведомость прилагают к соответствующему акту.

Данные способы защиты имущественных интересов заказчика сформулированы как альтернативные. То есть учреждение может выдвинуть любое из этих требований, но только одно, наиболее предпочтительное в конкретном случае.

На практике возникают более сложные ситуации. Приведу в качестве примера конкретный случай из судебной практики.

Заказчик потребовал от подрядчика соразмерно уменьшить цену по договору из-за того, что при выполнении работ были использованы материалы ненадлежащего качества. При этом в самом договоре была предусмотрена обязанность подрядчика своевременно устранять выявленные недостатки и дефекты. И в этой ситуации судьи встали на сторону истца ([постановление Президиума ВАС РФ от 5 июня 2012 г. № 17325/11](#)).



Важно запомнить!

Если подрядчик не устранил недостатки в срок либо недостатки неустраняемы, учреждение может отказаться исполнять договор и потребовать возмещения причиненных убытков

Недостатки нельзя устранить? Докажите это

Закон предусматривает только одно безусловное основание, дающее заказчику право отказаться принимать работы. Это наличие неустраняемых недостатков, которые исключают возможность использовать результат работ по целевому назначению.

Данный вывод подтверждается и правовой позицией, сформулированной в [постановлении Президиума ВАС РФ от 27 марта 2012 г. № 12888/11](#). Из этого документа следует, что наличие некоторых недостатков в выполненных работах само по себе еще не повод для заказчика отказаться от их приемки и оплаты. Более того, обстоятельства, послужившие основанием для отказа от подписания акта приемки, заказчик обязан доказать 🦅