

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 32 с.
Стрелецкое» Белгородского района
Белгородской области



Т.П. Беседина

Приказ № 138-од от «01» июля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмочной комиссии и проведении экспертизы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32 с. Стрелецкое Белгородского района Белгородской области» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а также - проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, условиями государственного контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами приемочной комиссии являются:

2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

2.1.2. подтверждение факта исполнения поставщиком

(подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

2.1.3. подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Приемочная комиссия реализует следующие функции:

2.2.1. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом;

2.2.2. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

2.2.3. проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и государственного контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями государственного контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

2.2.4. при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.2.5. по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям муниципального контракта составляет документ о приемке – акт приемки товаров (работ, услуг) (приложение 1).

3. Состав и полномочия членов приемочной комиссии

3.1. Состав приемочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.2. В состав приемочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов приемочной комиссии.

3.3. Возглавляет приемочную комиссию и организует ее работу председатель приемочной комиссии, а в период его отсутствия – член приемочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.4. В случае нарушения членом приемочной комиссии своих

обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава приемочной комиссии по предложению председателя приемочной комиссии.

3.5. Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.

4. Решения приемочной комиссии

4.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

4.2. Решения приемочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

4.3. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет решающий голос.

4.4. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.4.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;

4.4.2. по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки;

4.4.3. товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий государственного контракта договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

4.5. Решение приемочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приёмки), который подписывается членами приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями приемочной комиссии. Если член приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке приемочной комиссии за подписью этого члена приемочной комиссии.

4.6. Документ о приёмке утверждается заказчиком.

4.7. Если приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.

5. Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик обязан провести экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в разрешённых законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами – членами приемочной комиссии, действующими на постоянной основе, или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки. Специалисты, назначаемые для оценки результатов конкретной закупки, назначаются приказом Заказчика, в таком приказе указываются реквизиты контракта, результаты которого подлежат оценке, а также указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

5.4. Члены приемочной комиссии, действующие на постоянной основе, проводят экспертизу исполнения контракта и по её результатам составляют заключение экспертизы (приложение 2).

5.5. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, специалист имеет право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

5.6. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.7. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

**Приложение 1
к Положению о приёмочной
комиссии и проведении экспертизы
приказ №138-од от 01.07.2016 г.**

**Акт приемки
поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг,
результатов отдельного этапа исполнения контракта
(приемка осуществляется приемочной комиссией)**

с. Стрелецкое « _____ » _____ 20__ г.

1. Приемочная комиссия в составе: председатель комиссии заведующий Беседина Т.П., члены комиссии: заместитель заведующего по АХЧ Васин Р.Ю., бухгалтер Фанайлова С.С., кладовщик Реброва Л.П., шеф-повар Подшивалова Т.А., именуемая в дальнейшем Заказчик, произвела приемку товаров (работ, услуг) от поставщика

по муниципальному контракту № _____ « _____ » _____ 20__ года.

2. В соответствии с Контрактом Поставщик осуществил поставку, а Заказчик осуществил приемку следующего товара:

№ п/п	Наименование товара Товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии)	Характеристика товара (конкретные показатели)	Ед. изм.	Количество	Наименование страны происхождения товара	Цена за ед. в руб. с учетом НДС (в случае если НДС предусмотрен)	Сумма в руб. с учетом НДС (в случае если НДС предусмотрен)
1							
2							
...							
Итого:							

3. Для проверки поставленного Поставщиком товара на соответствие условиям Контракта Заказчиком проведена экспертиза своими силами (и/или с привлечением экспертов, экспертных организаций (с оформлением экспертного заключения)).

4. Качество товара соответствует/не соответствует (ненужное зачеркнуть) требованиям муниципального Контракта № _____ от « _____ » _____ 20__ года.

5. Недостатки товара не выявлены/выявлены (ненужное зачеркнуть).

6. Обязательства по поставке товара в соответствии с требованиями Контракта должны быть выполнены в срок до _____, фактически выполнены _____ (ненужное зачеркнуть).

ФИО и подпись членов приемочной комиссии:

*Приложение 2
к Положению о приёмочной
комиссии и проведении экспертизы
приказ №138-од от 01.07.2016 г.*

**Заключение экспертизы силами Заказчика
результатов исполнения контракта**

с. Стрелецкое

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии: председатель комиссии заведующий Беседина Т.П., члены комиссии: заместитель заведующего по АХЧ Васин Р.Ю., бухгалтер Фанайлова С.С., кладовщик Реброва Л.П., шеф-повар Подшивалова Т.А.,
и _____

(в случае привлечения к участию в проверке контрольных органов указывается лицо, принимавшее участие, с указанием Ф.И.О., должности и наименования контрольного органа)

на основании проведенной экспертизы результатов, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом, составили настоящий акт о том, что при проведении проверки выполнения условий муниципального контракта № _____ от « _____ » _____ 20__ года на поставку _____

(указать предмет муниципального контракта)

выявлено неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по муниципальному контракту:

(указываются выявленные недостатки)

*В ходе оценки результатов исполнения контракта были выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке:

(*заполняется в случае выявления нарушений требований контракта не препятствующих приемке)

**В целях устранения выявленных недостатков предлагается:

(**заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

_____ в течение
_____.

На основании вышеизложенного рекомендуется

_____ (принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Приложение: _____

_____ (документы фиксации нарушения)

ФИО и подпись членов приемочной комиссии:

_____ 05.04.2013г.

