

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10 п.Раздольное Надеждинского района»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ СОШ № 10 № 98
от 15.11.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмочной комиссии и проведении экспертизы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 10 п.Раздольное Надеждинского района»

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 п.Раздольное Надеждинского района» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

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.

В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 № 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

Основными задачами приемочной комиссии являются:

установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного государственного контракта;

подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;
подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

Для выполнения поставленных задач Приемочная комиссия реализует следующие функции:

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 государственным контрактом;

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

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;

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

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

3. Состав и полномочия членов приемочной комиссии

Состав приемочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

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

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.

В случае нарушения членом приемочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава приемочной комиссии по предложению председателя приемочной комиссии.

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

4. Решения приемочной комиссии

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

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

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

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

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

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;

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.

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.

Документ о приёмке утверждается заказчиком.

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)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 № 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.

Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в разрешённых законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначаются специалисты из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты, назначаемые для оценки результатов конкретной закупки, назначаются приказом Заказчика, в таком приказе указываются реквизиты контракта, результаты которого подлежат оценке, а так же указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы (приложение 2).

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.

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

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.

6 Заключительные положения.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Заказчика, принято в порядке, предусмотренном Уставом Заказчика, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Заказчика и действует бессрочно.

Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, предусмотренном Уставом Заказчика для принятия Положения, и вступают в силу с даты утверждения директором Заказчика.

После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу, подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.

Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Заказчика информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 10
Лаврентюк Т.В.
" ____ " _____ г.

Акт приемки товаров (работ, услуг)
по контракту (договору) от _____ № _____

п.Раздольное « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование товара, работ, услуг:

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии, с учётом заключения экспертизы силами Заказчика, составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги) поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям контракта (договора) и подлежат приёмке.

Цена товара (работы услуги) в соответствии с контрактом (договором)
составляет

(цифрами и прописью)

Приложения к акту:

Заключение экспертизы от « ____ » _____ 20 ____ г.

(перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии:

Подписи членов комиссии:

Заключение экспертизы силами Заказчика результатов исполнения контракта

п.Раздольное

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я,

(ФИО)

изучив представленные

(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

пришел к выводу о _____ результатов условиям контракта
(соответствии, не соответствии)

по следующим причинам

(обоснование позиции специалиста, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

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 рекомендую

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

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)