

Управление образованием администрации
Муниципального образования Тбилисский район
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 15"
имени сотника Гречишкина Андрея Леонтьевича

П Р И К А З

30 декабря 2021 года
ст. Ловлинская

№ 495

О создании приёмочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд и назначении ответственных за проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактами

В соответствии со статьей 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации приёмки товаров, работ, услуг при осуществлении закупок товаров (работ, услуг), включая проведение экспертизы, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактами,
п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 15» имени сотника Гречишкина Андрея Леонтьевича приёмочную комиссию для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд в составе:

Председатель приёмочной комиссии: Луцаков А.Н., директор МБОУ «СОШ № 15»;

Члены приёмочной комиссии: Прайзель Н.М., кладовщик;

Михайлова О.А., заместитель директора по воспитательной работе ;

Ефименко Л.С., библиотекарь;

Курунина Е.В., заведующая хозяйством.

2. Утвердить прилагаемое Положение о приёмочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) и проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактами, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» имени сотника Гречишкина Андрея Леонтьевича (далее – Положение).

3. Назначить Курунину Е.В., заведующую хозяйством ответственным за проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактами.

4. Настоящий приказ довести до сведения работников под роспись.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 15»



А.Н. Лушаков

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 15»
А.В. Лушаков



20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг при осуществлении закупок (товаров, работ) для обеспечения муниципальных нужд и проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15»

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» и Федеральным законом от 02.07.2021г. №360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» МБОУ «СОШ № 15» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта вправе обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом, гражданско-правовым договором (далее - Контракт) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – Приёмочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приёмочная комиссия), а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. В своей деятельности приёмочная 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 и требованиями Контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами Приёмочной комиссии являются:

2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного 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 Приёмочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Приёмочная 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 контрактом включая сроки

поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

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 завода изготовителя, инструкции по эксплуатации товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и (или) итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям 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 предусмотренные условиями Контракта, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.2.5. по результатам проведенной приёмки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта составляет документ о приёмке – акт приёмки товаров (работ, услуг) приложение № 1 к настоящему Положению.

3. Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии

3.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

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

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

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

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

4. Решения Приёмочной комиссии

4.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки установленные Контрактом.

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

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

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

4.4.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приёмке;

4.4.2. если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом сроки;

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

4.5. Решение Приёмочной комиссии оформляется документом о приемке (актом

приёмки), который подписывается членами Приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями Приёмочной комиссии. Если член Приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке Приёмочной комиссии за подписью этого члена Приёмочной комиссии.

4.6. Документ о приёмке утверждается Заказчиком.

4.7. Предусмотрена приемка результатов исполнения контракта в электронном виде («электронное активирование»)

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

4.9. Приёмочная комиссия принимает решение о приёмке товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

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 и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

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

5.3. 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 и требованиям Контракта.

5.4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты 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.

5.5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения Контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.6. 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.

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

5.8. Заключение экспертизы прикладывается к акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному Приёмочной комиссией.

5.9. 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.

УТВЕРЖДАЮ:
руководитель _____
«__» _____ 201 г.

**АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРА**

_____ ст.Тбилисская _____ «__» _____ 201 г.
_____, в лице руководителя _____,
действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем
Поставщик, с одной стороны и Приемочная комиссия

(наименование Заказчика)

в составе:

(должность) (фамилия, имя, отчество)

(должность) (фамилия, имя, отчество)

(должность) (фамилия, имя, отчество)

(должность) (фамилия, имя, отчество)

(должность) (фамилия, имя, отчество)

действующая на основании приказа от «__» _____ 201 года № _____, именуемая в
дальнейшем Заказчик, с другой стороны (в дальнейшем вместе именуемые «Стороны» и по
отдельности «Сторона»), составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с п._____ Контракта от «__» _____ 201 года № _____
Поставщик передает, а Заказчик принимает Товар следующего ассортимента и количества:

/п	Наименование	К ол-во	Цен а, включая НДС	Сумм а, включая НДС
Итого:			-	

Стоимость Товара поставленного в соответствии с условиями Контракта составляет
_____ руб. (_____ рублей _____ копеек), с учетом НДС.

2. Принятый Заказчиком товар обладает качеством и ассортиментом,
соответствующим требованиям Контракта. Товар поставлен в установленные в Контракте
сроки. Заказчик не имеет никаких претензий к принятому товару.

3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую

силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Контракта между Сторонами.

Заказчик:

Члены приемочной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Поставщик:

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

проведения экспертизы, результатов, предусмотренных контрактом от «__»
_____ 201 № ____, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в
части их соответствия условиям контракта
ст. Тбилисская «__» _____ 20__ г.

1. Сведения о контракте							
Наименование предмета контракта. Наименование товара, работы, услуги							
2. Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе)							
Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)	Местонахождение (место жительства), адрес. Телефон, адрес электронной почты	ИНН	КПП	ФИО, должность лица, присутствующего от поставщика (подрядчика, исполнителя)			
3. Информация об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контрактов							
Наименование товаров, работ, услуг, предусмотренных контрактом	д. изм.	ол-во по контракту	Исполнено		Дата исполнения фактическая	Сответствие качества товаров, замечания	Наименование (наличие) соответствие предоставленных документов данным контракта (сертификаты, декларации и т.д.)
			ол-во	умма			
Итого							

Приемочная комиссия пришла к выводу о

(соответствии, не соответствии)

результатов условиям контракта по следующим причинам:

(обоснование позиции, 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 комиссии соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)
в течение _____.

На _____ основании _____ вышеизложенного _____ рекомендуем

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

Приёмочная комиссия, назначенная приказом от «__» _____ 201 в присутствии лица, передающего товар (работы, услуги) от имени поставщика (подрядчика, исполнителя)

(ФИО представителя или не присутствует)

По адресу _____

Провела товароведческую экспертизу результатов, предусмотренных контрактом.

Подписи:

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)