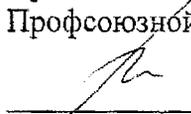


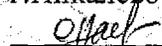
**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
Профсоюзной организации

  
О. Г. Токарева  
«31» декабря 2015 г

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий  
МБДОУ «ДС № 6 КВ»  
г. Пикалёво

  
О.А. Маркина  
Приказ № 173 - ОД  
от «31» декабря 2015 г

**Положение****о приёмочной комиссии и проведении экспертизы****в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении****«Детский сад № 6 комбинированного вида» города Пикалёво****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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 комбинированного вида» города Пикалёво (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом (договором), включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим 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 - приёмочная комиссия), а так же 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 государственного контракта и настоящим Положением.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для применения при осуществлении закупки товаров, работ, услуг, осуществляемых Заказчиком.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МБДОУ «ДС № 6 КВ» г. Пикалёво и действует до утверждения нового Положения.

1.6. В Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством, для принятия локальных нормативных актов.

## **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:

- 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 (договором);

- 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 (договора), если такие требования установлены, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями государственного контракта (договора) 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 муниципального контракта составляет документ о приемке – акт приемки товаров (работ, услуг) (приложение 1).

- Согласно ч. 1 ст. 93 товары, работы (услуги), согласно договора на поставку товаров (работ, услуг) принимаются приемочной комиссией на основании товарных накладных (актов об оказании работ (услуг)).

## **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 приёме товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены контрактом (договором).

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:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) 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.

4.5. Решение приемочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приёма), 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 приёме утверждается заказчиком.

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

#### **5. Порядок проведения экспертизы при приёме 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 (договора) Заказчик обязан провести экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом (договором), в разрешённых 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 (договором), в части их соответствия условиям контракта (договора).

5.4. 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 (договора), 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 (договора) и по её результатам составляет заключение экспертизы (приложение 2).

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

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. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований контракта (договора), 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.

**Акт приёмки товаров (работ, услуг)**  
по контракту № \_\_\_\_\_ --

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Наименование товара, работ, услуг: \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии по закупкам, с учётом экспертизы, проведенной силами Заказчика, составили настоящий акт о том, что приемка \_\_\_\_\_ осуществлялась в течение периода действия контракта кладовщиком в момент поступления товара на соответствие количественным и качественным характеристикам, предусмотренным условиям и требованиям контракта. Стоимость фактически поставленного товара по контракту составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) – контракта на поставку \_\_\_\_\_.

В течение периода действия контракта с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ произведена поставка и приемка следующих продуктов питания в нижеперечисленных объемах и со следующими характеристиками:

НАИМЕНОВАНИЕ ТОВАРА	Количество	Ед. изм.	Цена за единицу (руб.)	Стоимость продукции (руб.)
1	2	3	4	5
Итого, без НДС:				

Сумма поставленного товара по договору составляет \_\_\_\_\_ руб.  
(\_\_\_\_\_)

Председатель комиссии:      Заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



1								
2								

Заключение комиссии:

Выявленные факты ненадлежащего исполнения муниципального контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем):

Пункт (раздел, условие) контракта, требования которого нарушены	Выявленное нарушение	Предложения по принятию мер по фактам нарушений***

Рекомендации комиссии:

1. Принять результаты, предусмотренные контрактом.

Подписи:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_