

## **ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МДОБУ №84 г.Сочи.  
Протокол №3  
от «11» января 2021г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
\_\_\_\_\_ Сорочинской  
Л.А.  
Приказ №32  
«11» января 2021г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о приемочной комиссии и проведении экспертизы**

#### **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» МДОБУ детский сад общеразвивающего вида №84 8 г. Сочи (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приемку 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 так же 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 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 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 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 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. Приемочная комиссия выносит решение о приемке 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 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 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 приемке утверждается заказчиком.

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

## **5. Порядок проведения экспертизы при приемке 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 разрешенных законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к ее 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 контракта.
- 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, 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 ее результатам составляет заключение экспертизы (приложение 2).
- 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. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке 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 приемки товаров (работ, услуг)**  
по контракту от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Мы, нижеподписавшиеся, члены приемочная комиссия, созданной по решению Заказчика приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021 года, для приемки товара (выполнения работ, оказания услуг) результатов отдельного этапа исполнения контракта в составе 5– ти (пяти) человек:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_;

Члены комиссии: \_\_\_\_\_;

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 приемке.

Цена товара (работы услуги) в соответствии с Контрактом (Договором)составляет  
: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Приложения к акту: счет № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ ;, накладная( акт о выполнении работ, акт об оказании услуг) №, дата.

\_\_\_\_\_  
(перечень прилагаемых документов)

\_\_\_\_\_  
Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
Подписи членов комиссии:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

**Заключение экспертизы силами Заказчика результатов исполнения контракта**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)

изучив представленные \_\_\_\_\_  
(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта (договора) № « \_\_\_\_ » от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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