

ПРИНЯТО:
Общим собранием
работников
МДОУ Кругловского
детского сада "Родничок"
Протокол № 6
от «17» июня 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ
Кругловским детским садом



Т.М.Нарыкова

Приказ № 153
от «17» июня 2022г.

**Положение
о приемочной комиссии и проведении экспертизы
при осуществлении закупок
муниципального дошкольного образовательного учреждения
Кругловского детского сада «Родничок» Красненского 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», Федеральным законом от 24.04.2020 года № 124 –ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», МДОУ Кругловский детский сад «Родничок» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязан обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных государственным 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 – Приемочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов 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», Федеральным законом от 24.04.2020 года № 124 –ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «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 государственного 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 государственным 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. Персональный состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.1. В состав Приёмочной комиссии входит не менее 3 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. в случае 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 государственного 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 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. 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.

4.8. 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, приказом заведующего МДОУ назначаются специалисты из числа работников Заказчика, обладающий соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

5.4. Специалисты, действующие на постоянной основе, проводят экспертизу исполнения Контракта, в случае выявления несоответствий или нарушений условий Контракта составляют заключение экспертизы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.5. Заключение экспертизы прикладываются к акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному Приёмочной комиссией.

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. Заключение экспертизы прикладываются 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.

6.Общий порядок действий заказчика при осуществлении закупок

6.1. Заказчик сможет осуществлять закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую шестисот тысяч рублей, либо закупки товара на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93

«Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), если такая закупка осуществляется в электронной форме. При этом годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить, не должен превышать два миллиона рублей или 10 процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем пятьдесят миллионов рублей.

6.2. Заказчик разрабатывает документацию о закупке, согласовывает и утверждает ее в определенном внутреннем регламентом порядке.

6.3. Документация о закупке, размещенная в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система), должна соответствовать документации о закупке, утвержденной Заказчиком.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит обязательному принятию Общим собранием работников МДОУ Кругловского детского сада «Родничок».

7.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДОУ.

7.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

АКТ
приемки товаров (работ, услуг)
по контракту от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Наименование товаров (работ, услуг) _____

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

пришли к выводу о (соответствии/не соответствии) представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов условиям и требованиям контракта, с учётом заключения экспертизы проведенной своими силами, составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги) _____ поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям и требованиям контракта от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____ и подлежат приёмке.

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

приемочной комиссии по проведению экспертизы на соответствие результатов закупки условиям контракта

" ____ " _____ 20__ г.

1. Сведения о контракте (далее - Контракт):

Контракт от « ____ » _____ 20__ г.

Предмет Контракта:

2. Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):

-Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя): _____

Адрес местонахождения (места жительства), телефон, адрес электронной почты: _____

3. Информация об исполнении Контракта, в том числе о результатах отдельного этапа исполнения Контракта (поставке товара, выполнении работ, оказании услуг):

- срок (дата) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:

N п/п	Срок (дата) поставки товара (выполнения работ,	Срок (дата) периода (этапа) поставки товара	Фактический срок (дата) периода (этапа) поставки	Фактический срок (дата) поставки товара (выполнения

	оказания услуг) согласно контракту	(выполнения работ, оказания услуг) согласно контракту	товара (выполнения работ, оказания услуг)	работ, оказания услуг)
1.				

количество и стоимость поставленного товара, объем выполненных работ, оказанных услуг: _____

—

Отчетная документация поставщика (подрядчика, исполнителя):

В ходе проведения визуального осмотра поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, на предмет соответствия указанного товара (работ, услуг) количеству, ассортименту, а также иным требованиям, предусмотренным Контрактом, комиссией (не выявлены / выявлены) _____ факты ненадлежащего исполнения Контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Представленные документы для принятия и оплаты товара (работ, услуг) _____ проверены, _____ (соответствуют / не соответствуют) _____ условиям Контракта.

Выявлены факты ненадлежащего исполнения Контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем):

Перечень документов не соответствующих условиям Контракта

4. Заключение комиссии:

Товар поставлен (работы выполнены, услуги оказаны) полностью, в соответствии с условиями Контракта и подлежит приемке.

Данное заключение служит основанием для подписания акта приемки товаров (работ, услуг).

Товар поставлен (работы выполнены, услуги оказаны) с существенными нарушениями условий Контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

На основании данного заключения подготовить мотивированный отказ от подписания акта приемки товаров (работ, услуг).

Установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, которые необходимо устранить в срок _____.

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____