

**Муниципальное казенное дошкольное учреждение
«Преображенский детский сад»**



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Преображенский детский сад»
Д.Д. Козловская
«16» ноября 2022г. № 127-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЭКСПЕРИЗЫ**

Ачинский район, с. Преображенка, 2022 год

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 муниципальных нужд» (далее -44-ФЗ), Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее -223 –ФЗ), Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд МКДОУ «Преображенский детский сад» (далее Заказчик), в ходе исполнения контракта (договора) обязано обеспечить приемку поставленных товаров предусмотренных контрактом (договором), включая проведение экспертизы результатов , предусмотренных контрактом (договором) .

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках исполнения контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика и действует до его замены новым или отмены.

1.3.В своей деятельности приёмочная комиссия руководствуется 44-ФЗ, 223-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, условиями контракта(договора) 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 (договора);

2.1.2. подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанных 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 ;

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 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 приёмки товаров (работ, услуг) в случае соответствия товаров (работ, услуг) предоставляет штамп о приемки на счет фактуре (счете на оплату) с подписью одного члена комиссии. В случае несоответствия товаров, (работ, услуг) условиями контракта (договора) составляет документ о приёмки – акт

3. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

3.1. Состав приёмочной комиссии определяется и утверждается заведующим ДООУ (Заказчиком).

3.2. 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 приказом заведующего Заказчика 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 ПРИЕМОЧНОЙ 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 (договора) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приёмке;

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

4.4.3. Решение приёмочной комиссии оформляется путем проставления штампа о приёмке счет-фактуре (счете на оплату) с подписью одного члена комиссии, члены приёмочной комиссии должны быть согласны участвовавших в ней и согласных с данным решением. В случае несоответствия товаров (работ, услуг) условиям контракта (договора) приёмочная комиссия составляет документ о приемке – акт приемки товаров с указанием замечаний и нарушений условий контракта (договора), который подписывается ее членами, участвующими в приемке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующим решением приёмочной комиссии. Если член приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке приёмочной комиссии за подписью этого члена приёмочной комиссии.

4.4.4. Документ о приёмке утверждается заведующим ДООУ (Заказчиком).

4.4.5. Если приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые контрактом (договором), направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной претензии с указанием замечаний и нарушений условий контракта (договора) выявленных в ходе приемки.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРИ ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

5.1. В соответствии с 44-ФЗ для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом (договором), в части их соответствия условиям контракта (договора). Заказчик обязан провести

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом (договором), 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, заведующим Заказчика, назначаются специалисты из числа работников, 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 заведующим Заказчика для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты, назначаемые для оценки результатов конкретной закупки, назначаются приказом заведующего Заказчика. В таком приказе указываются реквизиты контракта (договора), результаты которого подлежат оценке, также указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

назначаются

5.5. Специалисты проводят экспертизу исполнения контракта (договора), результат которой оформляется путем проставления на документах о приемке штампа «Экспертиза проведена, результаты исполнения соответствуют условиям контракта (договора)», с указанием даты и подписей лиц, ответственных за проведение экспертизы силами Заказчика. В случае несоответствия результатов исполнения контракта (договора) его условиям, по результатам экспертизы составляется заключение экспертизы. Результаты экспертизы должны быть объективными, обоснованными и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.6. Результаты экспертизы с привлечением экспертов, экспертных организаций, оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом или уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.7. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором), специалисты и эксперты имеют право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта (договора) и отдельным этапам исполнения контракта (договора).

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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения, и действует до замены новым.

6.2. При необходимости в настоящее Положение вносятся изменения и дополнения.

5.7. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором), специалисты и эксперты имеют право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта (договора) и отдельным этапам исполнения контракта (договора).

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.

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.