

Комитет по образованию
Администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №10»
г. Всеволожска
(МДОБУ «ДСКВ № 10»)

ПРИКАЗ

№ 142 - ОД

от 06.12.2021 г.
«О приемочной (экспертной) комиссии
для проведения приемки товаров (работ, услуг),
поставляемых (выполняемых, оказываемых)
по государственным (муниципальным)
контрактам, заключенным для нужд
МДОБУ «ДСКВ № 10», г. Всеволожск»

В целях реализации норм 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 рамках осуществления закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о приемочной (экспертной) комиссии по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд МДОБУ «ДСКВ № 10» (далее – заказчик).
2. Утвердить состав приемочной (экспертной) комиссии:
 - Председатель комиссии – Алиева Д.Н. (бухгалтер)
 - Члены комиссии – Мамаева В.В. (заместитель заведующего)
 - Головина А.А. (заведующий хозяйством)
 - Боровская М.О. (заведующий хозяйством)
 - Акчурина Е.И. (руководитель структурного подразделения)
3. Документоведу Текутьевой С.А. познакомить сотрудников с приказом.
4. Контроль за выполнением приказа возложить на председателя приемочной (экспертной) комиссии.

Заведующий

С приказом от 06.12.2021 г. № 142 – ОД ознакомлены:

Руководитель структурного
подразделения

Заместитель заведующего

Бухгалтер

Заведующий хозяйством

Заведующий хозяйством

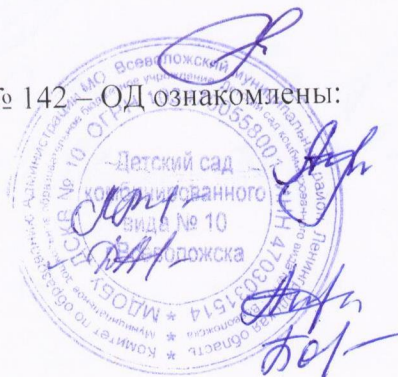
Исполнитель

Текутьева Светлана Андреевна

Документовед

8(81370) 30-186

dskv10@mail.ru



О.В. Виноградова

Е.И. Акчурина

В.В. Мамаева

Д.Н. Алиева

А.А. Головина

М.О. Боровская

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 10»,
г. Всеволожск**

**Утверждено
Приказ от 06.12.2021 год № 142 - ОД**

**Положение
о приёмочной (экспертной) комиссии**

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» Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 10», г. Всеволожска (далее – МДОБУ «ДСКВ № 10») в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных муниципальным контрактом, (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 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 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).

3. Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии

3.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается заведующим МДОБУ «ДСКВ № 10». 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 Заведующий МДОБУ «ДСКВ № 10» 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. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Приёмочной комиссии имеет решающий голос.

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

4.3.1. 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;

4.3.2. 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;

4.3.3. 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.

4.4. Решение Приёмочной комиссии оформляется документом о приемке, 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.

4.5. Документ о приёмке утверждается Заказчиком, либо председателем Приёмочной комиссии.

4.6. 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.

4.7. 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, в случаях установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Ответственность

Лица, осуществившие приемку товаров по количеству, ассортименту, комплектности и качеству несоответствующих установленным требованиям, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.