



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 32  
Н.Н.Луканова.

Приказ № 327 от 05.12.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Приёмочной комиссии для приемки поставляемого товара**  
**(выполнения работ, оказание услуг) и проведении экспертизы для**  
**обеспечения нужд**  
**МБДОУ № 32**  
(наименование учреждения)

г. Ленинск-Кузнецкий

## **Общие положения**

1.1. В соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» \_МБДОУ № 32 (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных 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 – Приёмочная 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 приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 г. № 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 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 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 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. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.2. В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приёмочной комиссии.

3.3. 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.

3.4. В случае нарушения членом Приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава Приёмочной комиссии по предложению председателя Приёмочной комиссии.

3.5. 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. Приемочная 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. 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 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 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.

4.6. 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 05.04.2013 г. № 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, 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 и требованиям контракта.

5.4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки, назначаются приказом Заказчика, в таком приказе указываются реквизиты контракта, результаты которого подлежат оценке, а также указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

5.5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

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. Заключение экспертизы прикладывается 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.

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_ (руководитель)

**АКТ  
приема-передачи товара и проведение экспертизы**

г. Ленинск-Кузнецкий

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Сведения о контракте:

Номер заключенного контракта	Наименование предмета контракта

2. Сведения о Поставщике

Наименование Поставщика	Местонахождение (место жительства), адрес, телефон	ИНН	КПП

3. В соответствии с контрактом Поставщик выполнил обязательства по контракту, а именно поставил следующий товар:

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего исполнение

4. В соответствии с требованиями части 3 статьи 94 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» силами Приемочной комиссии, назначенная приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в присутствии лица, передающего товар от имени Поставщика проведена внутренняя экспертиза результатов поставки товара по контракту. Установлено, что:

4.1. Проверка фактических характеристик качества товара (артикула, размерных данных, сорта) **подтверждает/не подтверждает** соответствие маркировочным обозначениям, зафиксированным на ярлыке, этикетке.

4.2. Проверка фактических товарных свойств товара **подтверждает соответствие/не подтверждает соответствие** показателям качества, содержащимся в сопроводительных документах на их использование.

4.3. Проверка упаковки товара **соответствует/не соответствует** нормативным требованиям (*если упаковка не соответствует установленным требованиям, то советуем указать, повлияло ли это на снижение качества товара*).



УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
(руководитель)

**АКТ**  
**приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг) и проведение экспертизы**

г. Ленинск-Кузнецкий

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Подрядчик/Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Сведения о контракте:

Номер заключенного контракта	Наименование предмета контракта

2. Сведения о Подрядчике/Исполнителе

Наименование Подрядчика/Исполнителя	Местонахождение (место жительства), адрес, телефон, адрес электронной почты	ИНН	КПП

3. В соответствии с контрактом Подрядчик/Исполнитель выполнил обязательства по контракту, а именно выполнил работу (оказал услугу):

№ п/п	Наименование работ, услуг, предусмотренных контрактом	Исполнено сумма	Дата исполнения фактическая	Дата исполнения по контракту	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего исполнение

4. В соответствии с требованиями части 3 статьи 94 Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» силами Приемочной комиссии, назначенная приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в присутствии лица, передающего работу/услугу от имени Подрядчика/Исполнителя проведена внутренняя экспертиза результатов выполнения работ/оказание услуги по контракту. Установлено, что:

4.1. Проверка фактически выполненных работ/оказанных услуг **подтверждает соответствие / не подтверждает соответствие** требованиям качества и количества.

4.2. Срок выполнения работы/оказание услуги Подрядчиком/Исполнителем) **не нарушен/нарушен**.

5. Сумма, подлежащая оплате Подрядчику/Исполнителю, составляет \_\_\_\_\_ рублей.

6. При проведении экспертизы **выявлены/не выявлены** факты ненадлежащего исполнения контракта Подрядчиком/исполнителем.

6.1. Выявленные факты ненадлежащего исполнения контракта Подрядчиком/Исполнителем:

