

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Начальная общеобразовательная
школа №7 г. Амурска Амурского
района Хабаровского края



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ НОШ №7

Л.Я. Кожухова

Приказ №

289

от

15.03.2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения приёмки и экспертизы результатов,
предусмотренных контрактом для МБОУ НОШ № 7 г. Амурска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения приёмки и экспертизы результатов, предусмотренных контрактом для нужд МБОУ НОШ № 7 г. Амурска (далее – Заказчик).

1.2. Положение распространяется на:

1.2.1. Приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, предусмотренных контрактом.

1.2.2. Приемку отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом.

1.2.3. Проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта силами Заказчика.

1.2.4. При проведении приёмки и экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, сотрудники Заказчика руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

2. Порядок проведения приёмки

2.1. Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2 Приёмка поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта осуществляется приемочной комиссией Заказчика (далее также - комиссия), или единолично уполномоченным представителем Заказчика по решению (устному или письменному) руководителя, и. о. руководителя Заказчика или иного лица, уполномоченного Заказчиком. Нижеуказанные права и обязанности членов комиссии также распространяются на уполномоченного представителя Заказчика. Результат приёмки комиссией утверждается Заказчиком. Число членов комиссии должно быть не менее, чем пять человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.3. Председатель комиссии обязан:

2.3.1. Своевременно уведомить членов комиссии о месте, дате и времени проведения приёмки.

2.3.2. Следить за порядком и сроками проведения приёмки, порядком и сроками оформления результатов приёмки.

2.3.3. Контролировать надлежащее исполнение членами комиссии требований контракта и законодательства при проведении приёмки.

2.3.4. В случае выявления нарушений требований законодательства при приёмке - незамедлительно сообщить об этом Заказчику или уполномоченному им лицу.

При равенстве голосов членов комиссии, голос председателя комиссии является решающим.

2.4. Секретарь комиссии обязан:

2.4.1. Вести при необходимости фото- и/или видеофиксацию приёмки.

2.4.2. Привлекать независимых лиц для оформления документа об отказе в приёмке товара, работы, услуги ненадлежащего качества, если поставщик (подрядчик, исполнитель) отказывается от подписания такого документа.

2.4.3. Оформлять документы о приёмке или отказе в приёмке согласно условиям контракта и предоставлять их членам комиссии для подписи в установленные контрактом сроки.

2.4.4. В течении 1 (одного) рабочего дня после подписания передать оформленные и подписанные документы о приёмке или отказе в приёмке Заказчику на утверждение.

2.5. Члены комиссии обязаны:

2.5.1. Осуществлять приёмку в установленном контрактом порядке и в установленные сроки.

2.5.2. Проверять соответствие результатов исполнения контракта, а также отдельных этапов исполнения контракта его условиям.

2.5.3. Проводить анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, срокам годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом.

2.5.4. Проводить анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, накладных, документов изготовителя, инструкций по применению товара, паспорта на товар, сертификатов соответствия, доверенностей, промежуточных и итоговых актов о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта.

2.5.5. При необходимости запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получать разъяснения по представленным документам и материалам.

2.5.6. Письменно мотивировать отказ в приёмке или в подписании документа о приёмке.

2.6. За ненадлежащее исполнение обязанностей члены комиссии несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

2.7. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

2.8. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы (проведённой силами заказчика или привлеченными экспертами, экспертными организациями) предложения экспертов, экспертных организаций.

2.9. В случае привлечения заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

2.10. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих

товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.11. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

3. Порядок проведения экспертизы силами Заказчика

3.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта уполномоченные сотрудники Заказчика в случаях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», обязаны провести экспертизу.

3.2. Экспертиза проводится специалистами из числа сотрудников Заказчика, обладающих специальными знаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла (далее – уполномоченные сотрудники Заказчика). Перечень уполномоченных сотрудников Заказчика, которые могут привлекаться к проведению экспертизы, утверждается Заказчиком (приложение № 1).

3.3. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, проводится единолично одним из уполномоченных сотрудников Заказчика, если Заказчиком не будет принято решение о проведении экспертизы комиссией из уполномоченных сотрудников Заказчика (далее – экспертиза собственными силами).

3.4. Решение о проведении экспертизы собственными силами комиссией или единолично может быть принято Заказчиком в устной или письменной форме.

3.5. К проведению экспертизы могут привлекаться эксперты, экспертные организации (далее – внешняя экспертиза) на основании контрактов, заключенных в соответствии с требованиями законодательства. Порядок проведения внешней экспертизы определяется соответствующими контрактами.

3.6. Экспертиза собственными силами заключается в исследовании результатов исполнения контракта любыми доступными сотрудникам Заказчика и разрешенными законодательством способами (осмотр, оценка, проба, анализ и т.д.). При проведении экспертизы разрешается ведение фото- и видеосъемки, которая может быть приложена к экспертному заключению.

3.7. Для проведения экспертизы собственными силами уполномоченные сотрудники Заказчика имеют право запрашивать у поставщика (подрядчика,

исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

3.8. Результаты экспертизы собственными силами проведённой одним уполномоченным сотрудником Заказчика, по результатам которой не выявлено никаких нарушений, оформляются в виде сокращённого заключения путём нанесения записи, удостоверяющей проведение экспертизы и соответствие результатов исполнения контракта его условиям, или проставлением штампа о проведении экспертизы и соответствии товара условиям контракта на акте приёмки, счёте, счёте-фактуре, товарной накладной, товарно-транспортной накладной или ином документе, свидетельствующем об исполнении контракта (приложение № 2).

3.9. Результаты комиссионной экспертизы собственными силами, а также результаты экспертизы собственными силами проведённой одним уполномоченным сотрудником Заказчика, по результатам которой выявлены нарушения, в том числе не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, оформляются в виде акта (приложение № 3) который должен быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

3.10. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

о порядке проведения приёмки и экспертизы результатов, предусмотренных контрактом для МБОУ НОШ № 7 г. Амурска

Перечень сотрудников учреждения, проводящих приёмку и экспертизу предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных заключенными контрактами (договорами)

1. Кулабухова Татьяна Валерьевна, кладовщик

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

о порядке проведения приёмки и экспертизы результатов,
предусмотренных контрактом для
МБОУ НОШ № 7 г. Амурска

Заключение

по результатам экспертизы проведённой одним уполномоченным сотрудником
заказчика, по результатам которой не выявлено никаких нарушений

Экспертное заключение:

«образец печати»

Экспертиза поставленного Товара проведена.
Товар соответствует условиям
контракта (договора)

(ФИО, подпись ответственного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

о порядке проведения приёмки и экспертизы результатов, предусмотренных контрактом для МБОУ НОШ № 7 г. Амурска

«УТВЕРЖДАЮ»

« _____ » _____ 20 ____ г.

АКТ
о проведении приемки и внутренней экспертизы
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Комиссией в составе:

1. _____ - председателя комиссии,
2. _____ - заместителя председателя комиссии,
3. _____ - секретаря комиссии,
4. _____ - члена комиссии,
5. _____ - члена комиссии.

Проведена приемка и внутренняя экспертиза (выполненных работ, оказанных услуг, поставленного товара) по (наименование предмета контракта) по (акту выполненных работ, товарной накладной и т. д. указывается номер документа, и дата его составления)

№ п/п	Наименование услуги, товара	Количество	Исполнитель	Стоимость работ
1.				
2.				

Замечания по качеству выполненных работ, поставленного товара, оказанных услуг:

Замечания по объему выполненных работ поставленного товара, оказанных услуг

Дата начала приемки:

Дата окончания приемки:

Заключение:

_____ подписи _____