

ПРИНЯТО

На Совете школы

Протокол № 4 от 04.05.2016г.

*Мосунова* М.С. Мосунова



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 74» г.о. Самара

*Захаркин* А.А. Захаркин

Приказ № 22-од от 04 мая 2016г.

### Положение

**о приемке поставленных товаров, выполненных работах, оказанных услугах, создании приемочной комиссии и проведении экспертизы муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Школа № 74» городского округа Самара (МБОУ Школа № 74 г.о. Самара)**

## **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» МБОУ Школа № 74 г.о. Самара (далее по тексту – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), в случае, если Заказчиком принято решение о проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, приемке поставленного товара, работы, услуги приемочной комиссией, а так же силами Заказчика в лице представителя Заказчика, специалиста в единственном числе.

1.3. В своей деятельности Заказчик(представитель Заказчика-специалист), 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», иными нормативными правовыми актами, условиями контракта и настоящим Положением.

## **2. Задачи и функции Заказчика (представителя заказчика-специалиста), приемочной комиссии**

2.1. Основными задачами Заказчика (представителя заказчика-специалиста), приемочной 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 приемочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Заказчик(представитель заказчика, специалист), приемочная комиссия реализуют следующие функции:

2.2.1. проведение анализа 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. проведение анализа документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

2.2.3. проведение анализа представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и 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 запрашивают у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.2.5. по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям контракта составляется документ о приемке – акт приемки товаров (работ, услуг) (Приложение № 1,2).

### **3. Состав и полномочия членов приемочной комиссии**

3.1. Экспертиза и приемка товаров может проводиться Заказчиком (представителем Заказчика-специалистом) в единственном числе или в составе приемочной комиссии .

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

3.2. Возглавляет приемочную комиссию и организует ее работу председатель приемочной комиссии, а в период его отсутствия – член приемочной комиссии, на которого заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

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

3.4. Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.

### **4. Решения Заказчика (представителя) Заказчика приемочной комиссии**

4.1. Заказчик(представитель заказчика-специалист), приёмочная комиссия выносит решение о приёме товара (работы, услуги) в порядке и в сроки,

которые установлены контрактом.

4.2. Решения приемочной 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 приемочной комиссии имеет решающий голос.

4.4. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) Заказчиком(представителем заказчика-специалистом), приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.4.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;

4.4.2. по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком 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 и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

4.5. Решение Заказчика(представителя заказчика-специалиста), приемочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приёмки), который подписывается Заказчиком(представителем заказчика-специалистом), членами приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями приемочной комиссии. Если член приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке приемочной комиссии за подписью этого члена приемочной комиссии.

4.6. Документ о приёмке , подписанный членами приемочной комиссии, утверждается заказчиком.

4.7. Если Заказчиком,(представителем заказчика-специалистом), приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.

## **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 контракта Заказчик обязан провести экспертизу

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в разрешённых законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. В целях проведения экспертизы и приемки (товаров, работ, услуг) силами Заказчика, Заказчиком на основании приказа назначается специалист (специалисты-экспертная комиссия) из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта

5.4. Специалисты действуют на постоянной основе.

5.5. Специалист(специалисты-экспертная комиссия) проводит экспертизу исполнения контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы (Приложение № 3,4) либо заключение экспертизы оформляется в составе документа о приемке ( акт приемки товаров(работ, услуг))

5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, специалист (специалисты-экспертная комиссия) имеет право запрашивать у 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(специалистами-экспертной комиссией), уполномоченным представителем экспертной организации (в случае проведения экспертизы не силами Заказчика) либо заключение экспертизы оформляется в составе документа о приемке (акт приемки товаров(работ, услуг) и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.8. 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.

## Акт

приемки товаров (работ, услуг) \_\_\_\_\_  
по контракту (договору) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Г. Самара « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г

Контракт (договор) №:

Предмет контракта(договора):

Заказчик: МБОУ Школа № 74 г.о. Самара

Поставщик( Исполнитель, Подрядчик):

В соответствии с требованиями ст. 94 ФЗ от 05.04.2013 г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заказчиком в лице \_\_\_\_\_ МБОУ Школа № 74 г.о. Самара – \_\_\_\_\_ . проведена приемка товаров ( выполненных работ ,оказанных услуг).

В результате приемки было установлено:

1. Товары (работы, услуги) по контракт (договору) поставлены (выполнены, оказаны) в сроки предусмотренные контрактом (договором), в полном объеме, предусмотренном условиям контракта(договора).

2. Вышеперечисленные товары (работы, услуги) поставлены (выполнены, оказаны) в соответствии с условиями контракта (договора). Заказчик претензий по объемам, качеству и срокам поставки товаров ( выполнения работ, оказания услуг) не имеет

3. Предъявленные к приемке товары (работы, услуги) – приняты.

Подпись представителя заказчика - специалиста

Заключение  
по результатам проведения экспертизы поставленного товара  
( выполненных работ, оказанных услуг)  
по контракту (договору) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

г. Самара

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ года

Контракт (договор) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Предмет контракта(договора):

Заказчик: МБОУ Школа № 74 г.о. Самара

Поставщик (исполнитель, подрядчик):

В соответствии с требованиями ст. 94 ФЗ от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заказчиком в лице \_\_\_\_\_ МБОУ Школа № 74 г.о. Самара \_\_\_\_\_ проведена экспертиза поставленных (исполнителем, подрядчиком) товаров(выполненных работ оказанных услуг).

Исследование показало:

Вывод экспертизы: товары (работы, услуги) по контракту (договору) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Подпись представителя заказчика- специалиста.

Заключение  
по результатам проведения экспертизы товара (работ, услуг)  
по контракту(договору) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

г. Самара

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г.

Контракт (договор) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Предмет контракта(договора):

Заказчик: МБОУ Школа №74 г.о. Самара

Поставщик(исполнитель, подрядчик)

В соответствии с требованиями ст. 94 ФЗ от 05.04.2-13 г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заказчиком проведена экспертиза поставленного товара(выполненных работ, оказанных услуг).

Экспертизу проводит экспертная комиссия в составе:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Исследование показало:

Вывод экспертизы:

Экспертная комиссия:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

АКТ

комиссии по приемке поставленного товара(выполненных работ, оказанных услуг)

г. Самара

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В соответствии с требованиями ст. 94 ФЗ от 05.04.2-13 г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заказчиком создана приемочная комиссия по приемке товара ( выполненных работ, оказанных услуг) по контракту (договору) №\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Комиссия назначена приказом директора МБОУ Школа № 74 г.о. Самара №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в следующем составе:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

УСТАНОВИЛА:

1. Предмет контракта(договора):
2. Заказчик: МБОУ Школа №74 г.о. Самара
3. Поставщик (исполнитель, подрядчик):
4. . Поставщик (исполнитель, подрядчик) по контракту (договору) поставил товар (выполнил работы, оказал услуги)в сроки предусмотренные контрактом(договором), в полном объеме, предусмотренном условиям контракта(договора).

5. Вышеперечисленные товары(работы, услуги) поставлены( выполнены, оказаны) в соответствии с условиями контракта(договора). Заказчик претензий по объемам, качеству и срокам поставки товаров ( выполнения работ, оказания услуг) не имеет

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Предъявленные к приемке товары(работы, услуги) – приняты.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_