

ПРИНЯТО
Протокол ПС МБОУ ЦСОШ №9
№ 7 от 02.05.2024



Положение о приемочной комиссии по экспертизе и приемке товаров, работ и услуг для нужд МБОУ ЦСОШ №9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) и регулирует порядок формирования, организации работы и функций приемочной комиссии по экспертизе и приемке товаров, работ и услуг для нужд МБОУ ЦСОШ №9 (далее – Приемочная комиссия).

1.2. Приемочная комиссия создается в целях приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, результатов отдельных этапов исполнения контрактов, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, а также проверку представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетной документации, в том числе поступившей с использованием единой информационной системы, подтверждающей результаты использования им обязательств по заключенному с ним контракту в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Организация деятельности Приемочной комиссии

2.1. Состав Приемочной комиссии утверждается приказом директора МБОУ ЦСОШ №9.

2.2. Формой деятельности Приемочной комиссии является заседание.

2.3. Заседание Приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пяти ее членов (включая председателя).

2.4. В период отсутствия председателя Приемочной комиссии его обязанности исполняет член Приемочной комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов приемочной комиссии, что фиксируется в протоколе заседания.

2.5. Председатель приемочной комиссии председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений.

2.6. Члены приемочной комиссии принимают участие в работе Приемочной комиссии (запрашивают необходимую информацию о поставленном товаре, выполненной работе, оказанной услуге, изучают документацию, связанную с поставленным товаром, выполненной работой, оказанной услугой, контролируют соблюдение сроков в соответствии с контрактом, принимают решение о соответствии или несоответствии поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги).

2.7. Приемочная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), экспертами, экспертными организациями, в пределах своей компетенции.

2.8. Приемка поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также результатов отдельного этапа исполнения контракта осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

2.9. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта в случаях, предусмотренных Законом, МБОУ ЦСОШ №9 проводит экспертизу. Экспертиза может проводиться силами МБОУ ЦСОШ №9 или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом.

3. Функции и полномочия Приемочной комиссии

3.1. В ходе приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг Приемочная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит анализ представленных документов, в том числе поступивших с использованием единой информационной системы, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, результата отдельного этапа исполнения государственного контракта;
- проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, в том числе поступивших и использованием единой информационной системы, включая акты оказанных услуг, акты выполненных работ, 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 соответствия указанных результатов (товаров, работ, услуг) количеству, техническим характеристикам, ассортименту, срокам использования (годности), утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным государственным контрактом;
- проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения;
- проводит проверку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результата отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, предусмотренного контрактом на предмет их соответствия условиям государственного (муниципального) контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, в том числе:
 - при поставке товара – проверяет целостность упаковки и отсутствие видимых повреждений, наличие товарных знаков, патентов, знаков обслуживания;
 - при оказании услуг или выполнении работ – оценивает качество и своевременность оказанных услуг, выполненных работ согласно срокам и условиям, установленным в государственном (муниципальном) контракте;
 - в случае, если по условиям государственного (муниципального) контракта, товар (результат оказанной услуги) должен быть установлен (собран, запущен) исполнителем (поставщиком), комиссия обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество;
 - при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения государственного (муниципального) контракта и отдельным этапам исполнения государственного (муниципального) контракта;
 - осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям государственного (муниципального) контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

3.2. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг, результата отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта может быть принято одно из следующих решений:

1) поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга, результат отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта соответствует условиям государственного (муниципального) контракта и подлежит приемке;

2) выявлено несоответствие поставленного товара, выполненной работы оказанной услуги, результата отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта условиям государственного (муниципального) контракта, которое устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и не препятствует приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результата отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта;

3) поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга, результат отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта не соответствует условиям государственного (муниципального) контракта и приемке не подлежит.

3.3. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результата отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товаров, работ, услуг, результата отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта условиям государственного (муниципального) контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.4. Решение Приемочной комиссии оформляется актом, либо члены Приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы и подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом, если Приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками МБОУ ЦСОШ №9, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы.

3.5. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.6. Каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим.

3.7. Документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документов о приемке, подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается директором МБОУ ЦСОШ №9, либо лицом, его замещающим.

3.8. В случае привлечения МБОУ ЦСОШ №9 для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения. В случае несоответствия поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результата отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта условиям государственного контракта (муниципального) поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки МБОУ ЦСОШ №9 направляется в письменной форме, либо с использованием единой информационной системы мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

3.9. При обнаружении и несоответствия товаров по количеству, ассортименту и (или) качеству, Приемочная комиссия обязана документально зафиксировать данный факт путем составления акта.

3.10. Отчетные документы и материалы, полученные в том числе с использованием единой информационной системы при приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, передаются председателем приемочной комиссии главному бухгалтеру для дальнейшего использования и обеспечения их сохранности.

3.11. Члены Приемочной комиссии при осуществлении своих полномочий несут ответственность за своевременную приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги, результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта условиям государственного (муниципального) контракта.

4. Ответственность Приемочной комиссии

4.1. В случае нарушения членом Приемочной комиссии своих обязанностей председатель приемочной комиссии выносит предложение об исключении этого члена из состава Приемочной комиссии и привлечении к дисциплинарной ответственности.

4.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконными нормативными правовыми актами, в том числе за своевременную приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения государственного контракта.

5. Заключительные положения

5.1. Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности комиссии.

5.2. При изменении нормативных правовых актов в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения.