

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГКОУ  
"Кашинская школа-  
интернат"



№ "август" 2019г.  
Тришак И.В.З.-а

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Приёмочной комиссии и проведении экспертизы**

## 1. Общие положения

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» государственного казенного общеобразовательного учреждения "Кашинская школа-интернат" (далее – ГКОУ «Кашинская школа-интернат») в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом, (далее - Контракт) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

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, а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, силами Заказчика.

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. Функции и задачи приёмочной комиссии

**Основными функциями Приёмочной комиссии являются:**

Установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного Контракта.

Подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику.

Подготовка отчетных материалов о работе Приёмочной комиссии.

**Основные задачи Приёмочной комиссии:**

Изучить условия Контракта в части:

- описания и требований к предмету Контракта;
- условий поставки товара, выполнения работ, оказания услуг ;
- процедуры приемки.

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 включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ.

Проведение анализа 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 установление наличия предусмотренного условиями Контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов.

Направление запроса поставщику (подрядчику, исполнителю) о предоставлении недостающих отчетных документов и материалов, предусмотренных условиями Контракта, а также запроса на получение разъяснений по представленным документам и материалам (при необходимости).

По результатам проведенной приёмки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта составление документа о приёмке по форме, предусмотренной Контрактом, либо при ее отсутствии, по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

3.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается директором ГКОУ "Кашинская школа - интерната".

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

Возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу председатель Приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – член Приёмочной комиссии, на которого руководителем организации будут возложены соответствующие обязанности.

В случае нарушения членом Приёмочной комиссии своих обязанностей, по предложению председателя Приёмочной комиссии, руководитель организации исключает этого члена из состава Приёмочной комиссии.

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

### **4. Решения Приёмочной комиссии**

Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуг и) в порядке и в сроки, установленные Контрактом.

Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Приёмочной комиссии имеет решающий голос.

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

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;

по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены не существенные нарушения по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить. В этом случае комиссии следует направить соответствующий запрос и/или требование об устранении нарушений и установить для этого соответствующий срок;

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, технической и иной документации и не подлежат приемке.

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.

Документ о приёмке утверждается руководителем организации.

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.

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)**

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 и требованиям Контракта ГКОУ "Кашинская школа-интернат" проводит экспертизу.

Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешённых действующим законодательством случаях может проводиться ГКОУ "Кашинская школа-интернат" своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

В целях проведения экспертизы силами ГКОУ "Кашинская школа-интернат", руководителем назначаются специалисты из числа работников ГКОУ "Кашинская школа-интернат", обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

Специалисты могут назначаться для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки, назначаются приказом ГКОУ "Кашинская школа-интернат". В приказе указываются реквизиты Контракта, результаты которого подлежат оценке, а так же указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

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

Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, специалист имеет право запрашивать у ГКОУ "Кашинская школа - интерната" и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

Заключение экспертизы прикладывается к акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному Приёмочной комиссией.

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 приёмки товаров (работ, услуг)**  
по контракту от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Кашин \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Наименование товара, работ, услуг: \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся члены Приёмочной комиссии, с учётом заключения экспертизы проведенной силами Заказчика, составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги) \_\_\_\_\_ поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям и требованиям контракта и подлежат приёмке.

Цена товара (работы услуги) в соответствии с контрактом  
составляет \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

Приложения к акту:  
Заключение экспертизы от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии:

Подписи членов комиссии:

**Заключение экспертизы результатов исполнения контракта**

г. Кашин

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Реквизиты государственного контракта (договора)	Наименование объекта закупки
Контракт № от	

Комиссия в составе:  
Председателя комиссии:

\_\_\_\_\_

Членов комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В соответствии с Положением об экспертной комиссии, утвержденного приказом ГКОУ «Кашинская школа-интернат» от . № , руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, рассмотрев представленные документы по контракту, подтверждающие поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, отдельного этапа исполнения контракта провела экспертизу результатов закупки на соответствие условиям контракта и приняла решение:

1. Предъявленные результаты закупки условиям контракта соответствуют .
2. Приемка и подписание Заказчиком документов по контракту, подтверждающих поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, отдельного этапа исполнения контракта возможны.
- 3.

Выявленные нарушения	Срок устранения нарушений

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

## ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

№ \_\_\_\_\_

### «О создании приёмочной комиссии и назначении ответственных за проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактами»

В соответствии со статьей 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации приёмки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактами,

**приказываю:**

1. Создать в ГКОУ "Кашинская школа-интернат" приёмочную комиссию путем утверждения постоянного состава её работников.
2. Утвердить прилагаемое Положение о приёмочной комиссии и проведении экспертизы поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг)
3. Включить в состав приёмочной комиссии следующих работников:

Председатель приёмочной комиссии:

\_\_\_\_\_  
Директор - Н.А.Лобанова

Члены приёмочной комиссии:

- 1) Заместитель директора по безопасности - Н.Н. Окатова,
  - 2) Заместитель директора по УВР - В.С. Бабилова,
  - 3) Председатель профсоюзного комитета - О.Б. Камедина,
  - 4) Педагог - психолог - Т.С.Галкина.
4. Назначить на постоянной основе ответственными за проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактами следующих работников:
- 1) Заместитель директора по безопасности - Н.Н. Окатова,
  - 2) Заместитель директора по УВР - В.С. Бабилова,
  - 3) Председатель профсоюзного комитета - О.Б. Камедина,
  - 4) Педагог - психолог - Т.С.Галкина.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_