

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»



Утверждаю

Директор МОУ СОШ №12

И.А. Фоменко

Приказ №24

от 11 января 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ ПРИЕМОЧНОЙ (ЭКСПЕРТНОЙ) КОМИССИИ МОУ СОШ №12

г. Новоалександровск

2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОТЕ ПРИЕМОЧНОЙ (ЭКСПЕРТНОЙ) КОМИССИИ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и определяет цели, задачи, функции, полномочия, состав и порядок формирования и работы приемочной(экспертной) комиссии, созданной для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных государственными контрактами (далее - контракты), в части их соответствия условиям контрактов, заключенных заказчиком – Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №12», а также сферу ответственности членов приемочной(экспертной) комиссии.

2. Правовое регулирование работы приемочной(экспертной) комиссии

Экспертная комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 44-ФЗ от 05.04.2013 г., другими федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Цели, задачи и функции приемочной (экспертной) комиссии

3.1. Экспертная комиссия создается в целях осуществления проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

3.2. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертная комиссия имеет право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, составленного по форме, указанной в приложении 3 к настоящему приказу, которое подписывается председателем или заместителем председателя приемочной (экспертной) комиссии, либо лицом, уполномоченным председателем приемочной (экспертной) комиссии, и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать

законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой 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.

3.3. В задачи приемочной (экспертной) комиссии входит:

- 1) проведение экспертизы исполнения контракта (экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги);
- 2) проведение экспертизы отдельного этапа исполнения контракта.

4. Порядок формирования приемочной(экспертной) комиссии

4.1. Экспертная комиссия является коллегиальным органом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» (далее - учреждение).

4.2. Решение о создании приемочной(экспертной) комиссии принимается директором учреждения. Экспертная комиссия создается на весь объем закупок учреждения.

4.3. Состав приемочной(экспертной) комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. В состав приемочной (экспертной) комиссии входят: председатель приемочной (экспертной) комиссии, члены приемочной (экспертной) комиссии, секретарь приемочной (экспертной) комиссии. Руководит работой приемочной (экспертной) комиссии председатель приемочной (экспертной) комиссии, в его отсутствие назначенный им член приемочной (экспертной) комиссии.

4.4. Число членов приемочной (экспертной) комиссии должно составлять не менее 5 человек.

4.5. Заказчик включает в число членов приемочной (экспертной) комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объектам закупок.

4.6. Членами приемочной (экспертной) комиссии не могут быть лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению приемочной (экспертной) оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, заинтересованные в результатах определения поставщика, подрядчика, исполнителя.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц они подлежат замене на основании приказа руководителя учреждения.

5. Организация работы приемочной (экспертной) комиссии

5.1. Организация работы приемочной(экспертной) комиссии осуществляется на заседаниях приемочной(экспертной) комиссии. Экспертная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседаниях присутствуют не менее 50 процентов от общего числа ее членов.

5.2. Секретарь приемочной (экспертной) комиссии своевременно уведомляет о месте, дате, времени проведения заседаний приемочной(экспертной) комиссии.

5.3. Решения принимаются членами приемочной(экспертной) комиссии путем проведения открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов приемочной(экспертной) комиссии. Каждый член приемочной(экспертной) комиссии имеет один голос. Заочное голосование не допускается, делегирование полномочий члена приемочной (экспертной) комиссии не допускается.

5.4. Председатель приемочной (экспертной) комиссии осуществляет общее руководство работой приемочной (экспертной) комиссии:

- 1) обеспечивает соблюдение настоящего Положения;
- 2) объявляет заседание приемочной(экспертной) комиссии правомочным;
- 3) открывает и ведет заседание приемочной(экспертной) комиссии;
- 4) ведет заседание приемочной(экспертной) комиссии и объявляет ее состав;
- 5) осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Секретарь приемочной(экспертной) комиссии:

- 1) осуществляет подготовку заседания приемочной (экспертной) комиссии;
- 2) информирует членов приемочной(экспертной) комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе приемочной(экспертной) комиссии, о времени, дате, месте заседания комиссии;
- 3) обеспечивает членов приемочной(экспертной) комиссии необходимыми материалами;
- 4) оформляет протокол заседания приемочной(экспертной) комиссии;
- 5) готовит проект заключения приемочной(экспертной) комиссии и осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации организационно-технического характера.

6. Права и обязанности членов приемочной(экспертной) комиссии

6.1. Члены приемочной (экспертной) комиссии обязаны:

- 1) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями Федерального закона и настоящего Положения;
- 2) лично присутствовать на заседаниях приемочной(экспертной) комиссии и действовать в рамках своих полномочий;
- 3) своевременно информировать председателя приемочной(экспертной) комиссии о невозможности присутствовать на заседании приемочной(экспертной) комиссии;
- 4) своевременно подписывать протоколы приемочной(экспертной) комиссии;
- 5) принимать решения в пределах своей компетенции, не допускать разглашение сведений, ставших им известными в процессе проведения закупок.

6.2. Члены приемочной(экспертной) комиссии вправе:

- 1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;
- 2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях приемочной(экспертной) комиссии;
- 3) проверять правильность документов, составляемых приемочной(экспертной) комиссией;
- 4) письменно излагать свое особое мнение;
- 5) информировать председателя приемочной (экспертной) комиссии и заказчика о необходимости привлечения экспертов, экспертные организации для проведения экспертизы.

7. Ответственность членов приемочной (экспертной) комиссии

7.1. Члены приемочной (приемочной (экспертной)) комиссии, виновные в нарушении действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Член комиссии, которому стало известно о нарушениях действующего законодательства уполномоченного представителя заказчика, другого члена

приемочной (экспертной) комиссии, должен сообщить об этом нарушении председателю приемочной(экспертной) комиссии.

7.3. Член приемочной (экспертной) комиссии, допустивший нарушение норм действующего законодательства Российской Федерации, отстраняется от работы приемочной(экспертной) комиссии и может быть исключен из ее состава на основании приказа руководителя учреждения.