



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
КОНСТАНТИНА ИОСИФОВИЧА НЕДУРУБОВА
СТАНИЦЫ УКРАИНСКОЙ
(МБОУ СОШ №16 им. К.И. Недорубова ст. Украинской)

ПРИКАЗ

Ст. Украинская

11.04.2022 г.

№ 06 -О

О создании приемочной комиссии и назначении ответственных лиц за проведение экспертизы результатов , предусмотренных контрактами

В соответствии с частью 3 статьи 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации приемки товаров, работ , услуг , включая проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактами, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 16 имени Героя Советского Союза Константина Иосифовича Недорубова станицы Украинской (далее МБОУ СОШ № 16 им. К.И. Недорубова ст. Украинской) приемочную комиссию и назначить лиц, ответственных за проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактами.
2. Утвердить состав приемочной комиссии (приложение 1) и перечень лиц, ответственных за проведение экспертизы результатов , предусмотренных контрактами (приложение 2).
3. Утвердить положение о приемочной комиссии и проведении экспертизы в МБОУ СОШ № 16 им. К.И. Недорубова ст. Украинской (приложение 3).
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 16



И.Н. Сосновая

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
 К приказу МБОУ СОШ № 16
 им. К.И. Недорубова
 ст. Украинской
 от 11.04 2022 г. № 66-0

Перечень лиц, ответственных за проведение экспертизы

ФИО	Должность	Перечень мероприятий
Сосновая Ирина Николаевна	Директор	<p>Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям Контракта, технического задания и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных Исполнителем, на предмет соответствия их оформлению требованиям Законодательства РФ и условиям Контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а так же рассматривает экспертные заключения, коммерческие предложения. При необходимости запрашивает у Исполнителя недостающие документы и материалы, а так же получает разъяснения по представленным документам и материалам. Привлекает в случае необходимости соответствующих специалистов для установления соответствия оборудования заявленному в спецификации договора (контракта)</p> <p>В случае, если по условиям Контракта товар должен быть установлен (собран, запущен) Исполнителем, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а так же проверяет их ход и качество. Принимает решения о качестве исполнения обязательств по Контракту. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям Контракта и требованиям законодательства РФ.</p>
Безукладнова Юлия Григорьевна	И.о Заместителя директора по АХР	
Лавринова Татьяна Владимировна	И.о. Заместителя директора по УР	
Галаган Татьяна Григорьевна	И.о. заместителя директора по ВР	
Скрипка Татьяна Николаевна	Юрисконсульт	

Директор МБОУ СОШ № 16



И.Н. Сосновая

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
К приказу МБОУ СОШ № 16
им. К.И. Недорубова
ст. Украинской
от 11.04. 2022 г. № 66-0

ПОЛОЖЕНИЕ
О приемочной комиссии в МБОУ СОШ № 16
им. К.И. Недорубова ст. Украинской

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 СОШ № 16 им. К.И. Недорубова ст. Украинской (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных государственным контрактом, гражданско-правовым договором (далее - Контракт) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – приемочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. 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. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами приемочной комиссии являются:

- установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного государственного контракта;
- подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

2.2. подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

2.3. Для выполнения поставленных задач приемочная комиссия реализует следующие функции:

- 2.3.1. проводит анализ 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 государственным контрактом включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;
- 2.3.2. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;
- 2.3.3. проводит анализ 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 устанавливает наличие предусмотренного условиями государственного контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;
- 2.3.4. при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, предусмотренные условиями Контракта, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;
- Рассматривает коммерческие предложения;
- 2.3.5. по результатам проведенной приёмки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта составляет документ о приёмке – акт приёмки товаров (работ, услуг) приложение № 1 к настоящему Положению;
- 2.3.6. привлекает в случае необходимости других специалистов для установления соответствия оборудования заявленному в спецификации.

3. Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии.

- 3.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.
- 3.1. в состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приёмочной комиссии.
- 3.2. Возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу председатель Приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – член Приёмочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.
- 3.3. в случае нарушения членом Приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава Приёмочной комиссии по предложению председателя Приёмочной комиссии.

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

4. Решения Приёмочной комиссии

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

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

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

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

4.4.1. 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;

4.4.2. Если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом сроки;

4.4.3. Товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий государственного контракта договора и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат приемке.

4.5. 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.

4.6. Документ о приёмке утверждается Заказчиком.

4.7. 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.

4.8. 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)

- 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 и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.
- 5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешённых действующим законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.
- 5.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначаются специалисты из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.
- 5.4. Специалисты назначаются распоряжением Заказчика для оценки результатов конкретной закупки. В таком распоряжении указываются реквизиты Контракта, результаты которого подлежат оценке, а также указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.
- 5.5. Комиссия, действующая на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения Контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.
- 5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, комиссия имеет право запрашивать у Заказчика и 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 комиссией, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.
- 5.8. Экспертное заключение должно содержать информацию о соответствии/не соответствии поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг требованиям, объёму и качеству, установленным контрактом.
- 5.9. Заключение экспертизы прикладывается к акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному приемочной комиссией.
- 5.10. 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.

6. Обязанности членов приемочной комиссии, специалистов, экспертов, экспертных организаций

6.1. Члены приемочной комиссии, специалисты, эксперты, экспертные организации обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- не допускать разглашений сведений, ставших им известными в ходе проведения экспертизы, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе.

7. Ответственность членов приемочной комиссии, специалистов, экспертов, экспертных организаций

7.1. Члены приемочной комиссии, специалисты, эксперты, экспертные организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

- за предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения;
- за предоставление заведомо ложного экспертного заключения;
- в иных случаях неисполнения обязательств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Действие (бездействие) приемочной комиссии, специалистов, экспертов, экспертных организаций могут быть обжалованы в судебном порядке.

7.3. Приемочная комиссия, специалист, эксперт, экспертная организация, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего положения, несут гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о приёмочной
комиссии и проведении экспертизы

Протокол

Заседания приемочной комиссии по приемке поставленного товара,
выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельного этапа
исполнения контракта.

Место составления протокола:

Дата составления протокола:

Время составления протокола:

Место проведения приемки:

Дата проведения приемки:

Время проведения приемки:

Состав приемочной комиссии:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Всего на заседании присутствовало ___ членов комиссии, что составило ___ %
от общего количества членов комиссии.

Кворум имеется, заседание правомочно.

Приемочная комиссия произвела приемку (наименование товара/ вид работ/
вид услуги/ номер и наименование этапа исполнения контракта), (
поставленного/ выполненной / оказанной)(наименование
поставщика/подрядчика/исполнителя) по контракту от (число, месяц, год)
№ _____ на (предмет контракта).

1. Комиссией рассмотрены следующие отчетные документы (материалы),
подтверждающие факт поставки товара/выполнения работ/оказания
услуги/результата отдельного этапа исполнения контракта:
(перечислить документы).
2. В результате рассмотрения представленных отчетных документов и
материалов, комиссией установлено, что поставленный
товар/выполненной работы/оказанной услуги/результата отдельного
этапа исполнения контракта (соответствует/не соответствует) условиям
государственного и предусмотренной им нормативной и технической
документации.
3. Замечания, выявленные по итогам приемки поставленного
товара/выполненной работы/оказанной услуги/результата отдельного
этапа исполнения контракта: (вписать нужное).
4. Рекомендации и предложения по устранению выявленных замечаний :
(вписать нужное).
5. Решение приемочной комиссии (вписать нужное).
6. Решение каждого члена комиссии в отношении принятого решения.

ФИО членов комиссии	«ЗА»	«ПРОТИВ»	«ВОЗДЕРЖАЛСЯ»

7. Особое мнение : (вписать нужное).

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Директор МБОУ СОШ № 16

И.Н. Сосновая

Заключение экспертизы результатов исполнения контракта

Ст. Украинская «_____» _____ 20__ г.

Мы,

.....
(ФИО)

.....
(ФИО)

.....
(ФИО)

.....
(ФИО)

Изучив представленные _____
(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)
результаты _____ исполнения _____ государственного
контракта (договора) № «_____» от «_____» _____ 20__ г.
пришли к выводу о _____ результатов
(соответствии, не соответствии)
условиям _____ контракта _____ (договора) _____ по
следующим причинам _____

(обоснование позиции специалиста, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта (договора) были выявлены
следующие _____ недостатки, _____ не _____ пре
пятствующие _____ приемке:

.....
(заполняется в случае выявления нарушений требований контракта не препятствующих приемке)

В целях устранения выявленных недостатков предлагается:

(заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках
устранения недостатков)

в течение _____.

На основании вышеизложенного рекомендуем

(принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов
исполнения по контракту)

Директор МБОУ СОШ № 16

И.Н. Сосновая