



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №93»

ПРИНЯТО:

Собрание ТК
протокол № 1
от «28» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заседание ПК
Анохина Л.А. /Анохина Л.А./
протокол № 16
от «27» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МБДОУ №93
Вобленко Е.А. /Вобленко Е.А./
Приказ № 178-0
от «28» августа 2020 г.



**Положение
о приемочной комиссии и проведении экспертизы в
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида
№93»**

г. Воронеж

1. Общие положения

1.1. Положение о приемочной комиссии и проведении экспертизы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 93» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а также проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов поставки товара, выполнения работ, оказания услуги, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора, силами МБДОУ (далее Заказчик).

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для применения при осуществлении закупки товаров, работ, услуг, осуществляемых Заказчиком.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МБДОУ и действует до утверждения нового Положения.

1.7. В Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством, для принятия локальных нормативных актов.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами приемочной комиссии являются:

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

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

- 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 гражданско-правовым договором;
- проводит анализ 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 гражданско-правового договора (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями гражданско-правового договора количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

- при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

- по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям гражданско-правового договора составляет документ о приемке - акт приемки товаров (работ, услуг) (приложение 1).

3. Состав и полномочия членов приемочной комиссии

3.1. Состав приемочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

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

3.3. 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.

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

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

4. Решения приемочной комиссии

4.1. Приемочная комиссия выносит решение о приемке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены договором.

4.2. Решения приемочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества ее 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) приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.4.1. Товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями гражданско-правового договора 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 гражданско-правового договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

4.5. Решение приемочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приемки), который подписывается 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 приемке утверждается Заказчиком.

4.7. Если приемочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определенные договором, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

5. Порядок проведения экспертизы при приемке товаров (работ, услуг)

5.1. 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» для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора Заказчик обязан провести экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, в разрешенных законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, назначаются специалисты из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора.

5.4. Специалисты назначаются приказом Заказчика и действуют на постоянной основе.

5.5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения договора и по ее результатам составляет заключение экспертизы, издание приказа директора о проведении экспертизы в таких случаях не требуется.

5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных договором, специалист имеет право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора.

5.8. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения (приложение 2), которое подписывается специалистом и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.9. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований договора, 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

Акт приемки товаров (работ, услуг)
по договору от _____ 20__ г. № _____

_____ 20__ г.

г. Воронеж

Наименование товара, работ,
услуг: _____

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 34», с учетом 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 договора и подлежат приемке, а именно:

Фактически цена договора
составила: _____

(цифрами и прописью)

Приложения к акту:

Заключение экспертизы от «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии: _____

Подписи членов комиссии: _____

Приложение 2

Заключение экспертизы результатов исполнения договора,

проведенной
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93»

_____ 20__ г.

г. Воронеж

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93», визуальным образом изучив представленные _____

(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения договора № _____ от «__» _____ 20__ г. пришли к выводу о не соответствии результатов условиям договора по следующим причинам:

(обоснование позиции специалиста, с учетом соответствия договору предоставленных результатов)

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 договору, отказаться от приемки результатов исполнения по договору)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Экспертиза проведена в присутствии представителя поставщика (подрядчика, исполнителя)

Приложение 2

Заключение экспертизы результатов исполнения договора,

проведенной МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93»

_____ 20__ г.

г. Воронеж

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93», визуальным образом изучив представленные

(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

продукты питания, пришли к выводу об их соответствии условиям договора

Предмет поставки	Кол-во	Соответствие ГОСТ (нормативным требованиям, условиям контракта)	Остаточный срок хранения

В ходе оценки результатов исполнения договора были выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке:

(заполняется в случае выявления нарушений требований договора не препятствующих приемке)

Доставку продуктов питания произвел:

**Заключение экспертизы результатов исполнения договора, проведенной
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93»**

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93», визуально изучив представленные

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

(обоснование позиции специалиста, с учетом соответствия договору предоставленных результатов)

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 договору, отказаться от приемки результатов исполнения по договору)

Экспертиза проведена в присутствии представителя поставщика (подрядчика, исполнителя)

**Заключение экспертизы результатов исполнения договора, проведенной
«__» _____ 20__ г. МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93»**

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии, визуальное изучив представленные поставщиком _____ продукты питания, пришли к выводу об их соответствии условиям договора

Предмет поставки	Кол-во	Соответствие ГОСТ (нормативным требованиям, условиям контракта)	Остаточный срок хранения

В ходе оценки результатов исполнения договора были выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке:

(заполняется в случае выявления нарушений требований договора не препятствующих приемке)

Доставку продуктов питания произвел:

**Заключение экспертизы результатов исполнения договора, проведенной
«__» _____ 20__ г. МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93»**

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии, визуальное изучив представленные поставщиком _____ продукты питания, пришел(а) к выводу об их соответствии условиям договора

Предмет поставки	Кол-во	Соответствие ГОСТ (нормативным требованиям, условиям контракта)	Остаточный срок хранения

В ходе оценки результатов исполнения договора были выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке:

(заполняется в случае выявления нарушений требований договора не препятствующих приемке)

I. Доставку продуктов питания произвел:
