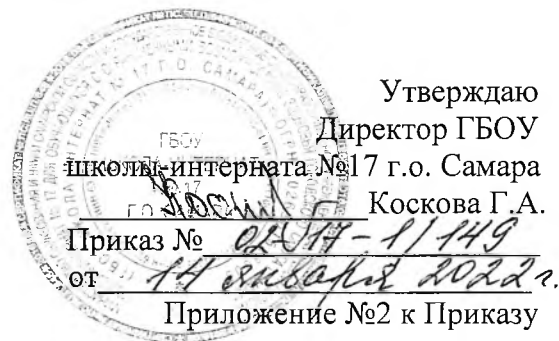


Принято
Советом Учреждения
ГБОУ школы-интерната №17 г.о. Самара
Протокол № 25
от 13.07.2022 г.



Положение

о приемочной комиссии товаров (работ, услуг) для нужд
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области «Школа-интернат № 17 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара»

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» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат №17 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации государственных 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 приемочная 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 государственного контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами приемочной комиссии являются:

2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного контракта;

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

2.1.3. подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

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

2.2.1. 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 контрактом;

2.2.2. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

2.2.3. 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 государственного контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями государственного контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

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

2.2.5. по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия (не соответствия) условиям контракта 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 – заместитель председателя, 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 течение 2-х рабочих дней, если иное не установлено контрактом.

4.2. Решения приемочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее 3 её 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.

4.5. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.5.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;

4.5.2. 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;

4.5.3. 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 и технической документации и не подлежат приемке.

4.6. Решение приемочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приёмки, Приложение №1), 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.

4.7. Документ о приёмке утверждается заказчиком.

4.8. Если приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в течение 2-х рабочих дней, если иное не установлено Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.

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 контракта Заказчик обязан провести экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в разрешённых законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. В целях проведения экспертизы своими силами, 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 контракта.

5.4. Специалисты, которые проводят экспертизу исполнения контракта, по её результатам составляют заключение экспертизы (приложение №2).

5.5. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, специалисты имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

5.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий контракта поставщиком, результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается всеми членами экспертной комиссии (приложение №2).

5.7. 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.

Приложение № 1 к Положению
Утверждаю:
Директор ГБОУ
школы-интерната № 17 г.о. Самара
Г.А. Коскова
Приказ № 02-47-1/199
от 14 января 2012 г.

Акт приемки товаров (работ, услуг)

г. Самара «___» _____ 20__ г.

Наименование товара, работ, услуг _____ по
контракту № _____ от _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии, составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги) поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям контракта и подлежат приёмке.

Члены комиссии пришли к выводу о _____ результатов условиям контракта.
(соответствии, не соответствии, частичном соответствии)

В ходе оценки результатов исполнения контракта были выявлены следующие недостатки,

Председатель комиссии: _____

Подписи членов комиссии:



Приложение № 2 к Положению
Утверждаю:
Директор ГБОУ
школы-интерната № 17 г.о. Самара

Г.А. Коскова
Приказ № 02-17-1/49
от 17 января 2022

Экспертное заключение

Представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом № _____ от _____ в части их соответствия условиям Контракта.

« ____ » _____ 2021 г.

Основание для проведения экспертизы: ч.3, ст 94. Федерального закона от 05.04.2013 г. «44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Предмет экспертизы:

Заключение дано на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) _____ по _____ № _____ от _____.

Члены комиссии, изучив представленные _____ (наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта № « ____ » от « ____ » _____ 2021 г.

пришла к выводу о _____ результатов условиям контракта (соответствии, не соответствии)

по следующим причинам _____ (обоснование позиции комиссии, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта были выявлены следующие недостатки, не препятствующие 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 _____.

Члены комиссии:

(подпись)

(подпись)

7