

ПРИНЯТО  
Советом Учреждения  
протокол №4  
от 18.12.2015г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБУ детского сада № 116 «Солнечный»  
*Ладька* Ладька Е.Г.  
№67/23 от 25.12.2015г.



СОГЛАСОВАНО:  
Мотивированное мнение ПК  
в письменной форме от 18.12.2015г.  
протокол заседания ПК  
№5 от 18.12.2015г.

Председатель ПК  
*Хилько* Хилько Н.А.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМОЧНОЙ КОМИССИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЭКСПЕРТИЗЫ

муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
детским садом №116 «Солнечный»  
городского округа Тольятти

## **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» контракта муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 116 «Солнечный» городского округа Тольятти (далее по тексту – 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 (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а так же 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 государственного 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 государственным 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 контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие

предусмотренного условиями 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 условиям государственного контракта составляет документ о приемке – акт приемки товаров (работ, услуг) (Приложение № 1).

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

3.1. 3.1. Состав приемочной комиссии 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. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

4.2. Решения приемочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества 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.

4.4. 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 контракта 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 контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

4.5. Решение приемочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приёмки), 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 приёмке утверждается заказчиком.

4.7. Если приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые 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 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 контракта.

5.4. Специалисты действуют на постоянной основе.

5.5. Специалист проводит экспертизу исполнения контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы (Приложение № 2).

5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, специалист 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 специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации (в случае проведения экспертизы не силами Заказчика) и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.8. 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.

**А К Т  
приемки товаров**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе представителей Заказчика в  
лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО)

действующих на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны и представителя  
Поставщика \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО)

действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, с другой  
стороны, составили настоящий акт о приемке поставленных Поставщиком товаров,  
согласно заявки Заказчика и следующей(их) товарной(ых) накладной(ых) (УПД):

№ п/п	Товарная накладная (УПД)		Наименование товара	Кол-во, кг	Сумма, руб.
	номер	дата			
			<b>ИТОГО:</b>		

По результатам приемки установлено:

1. По соответствию ассортимента заказываемого товара заявка  
исполнена \_\_\_\_\_

2. По соответствию количества заказываемого товара заявка  
исполнена \_\_\_\_\_

3. По качеству поставленных товаров \_\_\_\_\_

4. По сопроводительным документам, подтверждающим качество и безопасность  
товаров \_\_\_\_\_

5. Вид специализированного автотранспортного средства, доставивший товары, его  
гос.номер \_\_\_\_\_

6. ФИО представителя Поставщика, доставившего товары, №, дата, срок действия его  
медицинской книжки \_\_\_\_\_

Представитель Заказчика \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись, ФИО

Представитель Поставщика \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
Подпись, ФИО

АКТ ЭКСПЕРТИЗЫ

г. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014г.

Тольятти

1. Задача экспертизы: оценка характеристик поставленного товара, правильности оформления предоставленной документации, полноты и соответствия документации и факта поставки товара.

2. Наименование Заказчика и его местонахождение: МБУ детский сад № 116 «Солнечный», РФ, Самарская область, г.Тольятти, Орджоникидзе, 17.

3. Наименование Поставщика и его местонахождение: \_\_\_\_\_.

4. Государственный контракт: \_\_\_\_\_ на поставку

5. \_\_\_\_\_ Акт составлен экспертом \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ присутствии \_\_\_\_\_.

№ п/п	Дата и время проведения экспертизы (поставки товара)	Товарная накладная (номер и дата)	Результат экспертизы (описание дефектов, несоответствий, недостатков, нарушения требований или их отсутствие) (нужное выделить)	Подпись
1		№ _____ — Дата _____	1. <u>Нарушения требований отсутствуют.</u> Товар соответствует количеству, качеству и иным требованиям, предъявляемым к поставляемому товару. Поставка товара соответствует условиям государственного контракта. 2. <u>С _____ нарушениями требований: _____</u>	
2		№ _____ Дата _____	1. <u>Нарушения требований отсутствуют.</u> Товар соответствует количеству, качеству и иным требованиям, предъявляемым к поставляемому товару. Поставка товара соответствует условиям государственного контракта. 2. <u>С нарушениями требований: _____</u>	

			_____	
3		№ _____ Дата _____	1. <u>Нарушения требований отсутствуют.</u> Товар соответствует количеству, качеству и иным требованиям, предъявляемым к поставляемому товару. Поставка товара соответствует условиям государственного контракта. 2. <u>С _____ нарушениями требований:</u> _____	
4		№ _____ Дата _____	1. <u>Нарушения требований отсутствуют.</u> Товар соответствует количеству, качеству и иным требованиям, предъявляемым к поставляемому товару. Поставка товара соответствует условиям государственного контракта. 2. <u>С нарушениями требований:</u> _____	
5		№ _____ Дата _____	1. <u>Нарушения требований отсутствуют.</u> Товар соответствует количеству, качеству и иным требованиям, предъявляемым к поставляемому товару. Поставка товара соответствует условиям государственного контракта. 2. <u>С _____ нарушениями требований:</u> _____	
6		№ _____ Дата _____	1. <u>Нарушения требований отсутствуют.</u> Товар соответствует количеству, качеству и иным требованиям, предъявляемым к поставляемому товару. Поставка товара соответствует условиям государственного контракта. 2. <u>С нарушениями требований:</u> _____	
7		№ _____ Дата _____	1. <u>Нарушения требований отсутствуют.</u> Товар соответствует количеству, качеству и иным требованиям, предъявляемым к поставляемому товару. Поставка товара соответствует условиям	

			государственного контракта. 2. <u>С</u> <u>нарушениями</u> <u>требований:</u> _____ _____ _____	
--	--	--	---	--

**Замечания по качеству:**

---



---



---



---



---

**Заключение эксперта о результатах исполнения Поставщиком обязательств по государственному контракту:**

1. К экспертизе представлено: \_\_\_\_\_. Количество соответствует заявкам (указано в товарной накладной), качество соответствует заявленным требованиям, ГОСТу, ТУ. Видимые недостатки отсутствуют, свежая, посторонних запахов нет, внешний вид в хорошем состоянии. Упаковка (тара) целая, без повреждений. Наличие маркировки. Указан срок годности. Предоставленная документация: счет, счет-фактура, товарная накладная, документы изготовителя, сертификаты качества – соответствует требованиям законодательства и подтверждают факт поставки товара.

2. Нарушения требований отсутствуют. Товар соответствует количеству, качеству и иным требованиям, предъявляемым к поставляемому товару. Поставка товара соответствует условиям государственного контракта.

Эксперт \_\_\_\_\_