

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ЦРР детского сада №  
21 «Малышок» города Новоалтайска

Свит М.В.

Приказ № 02/07 от 10.01.2017



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по приемке товаров, работ, услуг  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
Центра развития ребенка –  
детского сада № 21 «Малышок»  
города Новоалтайска Алтайского края.**

**(в новой редакции)**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение «О комиссии по приемке товаров, работ, услуг муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 21 «Малышок» города Новоалтайска Алтайского края» (далее – положение), разработано 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».
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – комиссия) в рамках исполнения контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а так же 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. Цель деятельности Комиссии - проведение приемки товаров, работ (услуг) по муниципальным контрактам, заключенным муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Центром развития ребенка – детским садом № 21 «Малышок» города Новоалтайска Алтайского края.
- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:
  - установление соответствия поставленных товаров, работ, услуг условиям и требованиям заключенного контракта(договора);
  - подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Учреждению;
  - подготовка отчетных материалов о работе комиссии.
- 2.3. Для выполнения поставленных задач 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 контрактом (договором) включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;
  - проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Учреждению;
  - 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 контракта (договора) количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;
  - при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы предусмотренные условиями контракта (договора), а также получает разъяснения по представленным документам и

материалам;

- по результатам проведенной приёмки товаров, работ, услуг в случае их соответствия условиям контракта (договора) составляет документ о приёмке – акт приёмки товаров, работ, услуг приложение № 1,2 к настоящему Положению.

### **3. Состав и полномочия членов Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.2. В состав Комиссии входят председатель комиссии, члены комиссии.

3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство работой Комиссии;
- по ходу заседаний Комиссии оформляет акт приема товара, работ, услуг;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера по обеспечению деятельности Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

- принимают участие в работе Комиссии;
- принимают участие в решении о порядке приемки результатов работ по муниципальным контрактам (договорам);
- формируют запросы о получении информации, необходимой для работы Комиссии;
- подписывают протоколы заседаний Комиссии.

3.5. На время отсутствия председателя Комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

### **4. Порядок работы Приемочной комиссии**

4.1. Приемка результатов работ включает:

- проверку соответствия объема (количества) и качества предоставленных ТРУ, установленных муниципальными контрактами (договорами).
- рассмотрение всех результатов работ и (или) иных материалов (далее – Отчетные материалы), полученных по итогам выполнения указанных работ;
- проверку соответствия состава и содержания представленных исполнителями муниципальных контрактов (договоров) Отчетных материалов условиям, установленным муниципальными контрактами (договорами);

4.2. Приемочная комиссия имеет право:

- в случае необходимости, приглашать независимых экспертов, экспертные организации;
- для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги эксперты имеют право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.
- решать иные вопросы при проведении приемки работ.

4.3. Каждый член Комиссии имеет право вносить свои предложения по любым вопросам работы Приемочной комиссии.

### **5. Принятие решений Приемочной комиссией**

5.1. Комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов.

5.2. Решения Комиссии правомочны, если при приеме товара, работ, услуг присутствуют не менее половины количества ее членов.

5.3. По итогам проведения приемки работ может быть принято одно из следующих решений:

- правильность количества и качества поставленного товара подтверждаем.
- правильность количества и (или) качества поставленного товара не соответствует условиям муниципального контракта и приему не подлежат.

- работы выполнены, услуги оказаны полностью, принимаются в соответствии с условиями муниципального контракта;
  - работы выполнены, услуги оказаны с замечаниями, исполнителю муниципального контракта следует устранить замечания, выявленные по итогам приемки работ, услуг в указанный срок;
  - работы не выполнены, услуги не оказаны, приемке не подлежат.
- 5.4. В случае отказа в приеме товаров, работ, услуг поставщику, подрядчику, исполнителю направляется письменный мотивированный отказ от подписания акта.

## **6. Оформление решений Комиссии**

- 6.1. Решения Приемочной комиссии оформляются актом приема товаров, работ, услуг. (приложение 1,2)
- 6.2. Акт приемки товара, работ, услуг подписывается всеми членами Приемочной комиссии и председателем Приемочной комиссии.

## **7. Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров, работ, услуг.**

- 7.1. 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 учреждение проводит экспертизу.
- 7.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в разрешённых действующим законодательством случаях проводится Учреждением своими силами или к её проведению привлекаются эксперты, экспертные организации.
- 7.3. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, специалист имеет право запрашивать у заведующего Учреждением и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.
- 7.4. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. (Приложение3)
- 7.5. Заключение экспертизы прикладываются к акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному комиссией. 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.
- 7.6. В случае если заказчик не привлекает экспертов, экспертные организации для приемки товаров, работ, услуг, то документом, подтверждающим проведение экспертизы силами сотрудников заказчика, является оформленный и подписанный заказчиком документ о приемке товара, работы, услуги. Отдельный документ о проведенной экспертизе не составляется.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ ЦРР – детского сада № 21  
«Малышок»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**А К Т № \_\_\_\_\_**  
**приемки товаров по количеству и качеству**  
**от \_\_\_\_\_ г.**

Место составления акта и приемки продукции (товара) 658087, г. Новоалтайск, ул. Октябрьская, 27а

Дата приемки \_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии –

Члены комиссии –

Комиссия ознакомлена с Положением о порядке приемки товаров, работ, услуг.

Наименование и адрес поставщика: \_\_\_\_\_.

Договор (контракт) на поставку товара \_\_\_\_\_.

Дата и № счета-фактуры поставленного товара \_\_\_\_\_.

Принято:

| № п/п | Наименование товара | Ед. измерения | количество | Оценка качества товара                              | Основание (Сертификат качества) | Примечание |
|-------|---------------------|---------------|------------|---|---------------------------------|------------|
| 1.    |                     |               |            | Состояние товара, тары и упаковки в момент осмотра. |                                 |            |
| 2.    |                     |               |            |   |                                 |            |
|       |                     |               |            |   |                                 |            |

Заключение комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_:

Председатель комиссии –

Члены комиссии –

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ ЦРР – детского сада № 21  
«Малышок»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**А К Т № \_\_\_\_\_**  
**приемки товаров, услуг, работ по количеству и качеству**  
**от \_\_\_\_\_.**

Место составления акта и приемки продукции (товара) г. Новоалтайск, ул. Октябрьская, 27а

Дата приемки \_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:  
председатель комиссии –  
члены комиссии –

Комиссия ознакомлена с Положением о порядке приемки товаров, работ, услуг.

Наименование и адрес поставщика: \_\_\_\_\_.

Договор (контракт) об оказании \_\_\_\_\_.

Дата и № счета или счета-фактуры поставленного товара, \_\_\_\_\_.

Принято:

| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Ед. измерения | Количество | Стоимость товаров (работ, услуг) с налогом - всего |
|-------|-------------------------------------|---------------|------------|--|
| 1.    |                                     |               |            |  |
| 2.    |                                     |               |            |  |

Всего оказано услуг на сумму \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Заключение комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии –

Члены комиссии –

### Заключение экспертизы результатов исполнения контракта

г. Новоалтайск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО специалиста)

Изучив представленные \_\_\_\_\_  
(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта (договора) № « \_\_\_\_ » от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

пришел к выводу о \_\_\_\_\_ результатов условиям контракта (договора)  
(соответствии, не соответствии)

по следующим причинам \_\_\_\_\_

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

В ходе оценки результатов исполнения контракта (договора) 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 \_\_\_\_\_

На основании вышеизложенного рекомендую \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С положением о Комиссии по приемке товаров, работ, услуг муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 21 «Малышок» города Новоалтайска Алтайского края (в новой редакции) ознакомлены:

Усенкова Е.В. \_\_\_\_\_

Долгова О.Н. \_\_\_\_\_

Кудрявцева О.В. \_\_\_\_\_

Кузьменко О.В. \_\_\_\_\_

Наталий О.С. \_\_\_\_\_

Осипова Т.В. \_\_\_\_\_

Шатилина Е.Ю. \_\_\_\_\_

Шибких Н.С. \_\_\_\_\_