

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ САЛЬСКОГО РАЙОНА
муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа №4
г. Сальска (МБОУ СОШ № 4 г. Сальска)

347634, Ростовской обл., г. Сальск, ул. Кутузова, 1

тел./факс (8 63 72) 7-66-93, 7-66-86

ОКПО – 35573614; ОГРН – 1026102516725; ИНН/КПП – 6153015894/615301001

<http://www.schkola4-s.my1.ru> E-mail: natsaak@yandex.ru

28.08.2023

г. Сальск

№ 264

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения
о приемочной комиссии и проведении экспертизы

В целях совершенствования деятельности МБОУ СОШ № 4 г. Сальска, в рамках части 3 статьи 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, в связи с кадровыми изменениями

п р и к а з ы в а ю :

1. Создать постоянно действующую приёмочную комиссию по осуществлению приёмки товаров, работ, услуг в случае принятия решения о необходимости привлечения такой комиссии по решению заказчика.
2. Утвердить положение о приёмочной комиссии согласно приложению № 1.
3. Утвердить состав приёмочной комиссии согласно приложению № 2.
4. Утвердить форму акта приема-передачи товаров, работ, услуг согласно приложению № 3.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №4
г. Сальск



Э.Г. Клеп

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 4 г. Сальск
Э.Г. Клец
М.п.



**Положение о приемочной комиссии и проведении экспертизы
МБОУ СОШ № 4 г. Сальска**

1. Настоящее положение о приемочной комиссии (далее - Положение) регламентирует функции, порядок организации работы комиссии, создаваемой для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта для нужд МБОУ СОШ № 4 г. Сальска (далее - Заказчик).
2. Приемочная комиссия Заказчика (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контрактов. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ), иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.
3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.
4. Персональный состав и срок действия Комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.
5. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:

- лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика;
- лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;
- лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);
- лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

6. Функциями Комиссии являются:

- проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения в части их соответствия условиям контракта;

- проведение анализа документов и сведений, предоставленных поставщиком, на предмет соответствия результатов исполнения количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, иным требованиям контракта, а также на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- доведение до сведения контрактной службы Заказчика информации о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомлений или запросов о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения, документам и сведениям;
- оформление и подписание документа о приемке либо подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения контракта.

7. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения контракта документами и материалами;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;
- обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

8. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы и решения;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

9. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний по определению результатов исполнения контракта. Заседания назначаются председателем Комиссии.

10. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания, не позднее чем за два рабочих дня.

11. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- назначает время и место проведения заседания;
- ведет заседание Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ;
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;
- своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания в соответствии с п. 10 Положения;
- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы Комиссии.

12. Комиссия правомочна принимать решения, если оно достигнуто единогласно всеми ее членами.

13. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

14. Приемка результатов исполнения контракта, отдельного этапа контракта осуществляется в порядке и в сроки, установленные контрактом.

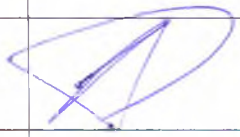
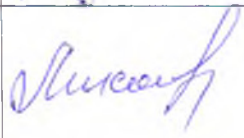
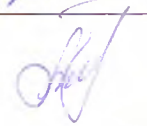
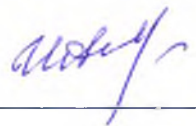
15. Решение Комиссии оформляется документом о приемке результата по контракту либо отдельного этапа исполнения контракта, который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается Заказчиком, либо, в случае принятия решения о невозможности приемки, решением о мотивированном отказе от подписания такого документа, в течение одного рабочего дня экземпляр такого решения направляется поставщику (подрядчику, исполнителю).

16. Приемочная Комиссия, в соответствии с ч. 8 ст. 94 Закона N 44-ФЗ, вправе не отказывать в приемке результатов исполнения контракта либо отдельного этапа исполнения контракта в случае выявления несоответствия товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
17. В случае если в соответствии с ч. 4.1 ст. 94 Закона N 44-ФЗ экспертами, экспертными организациями проводилась экспертиза поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, Комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций.
18. 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).
19. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконными нормативными правовыми актами.

Приложение № 2
к Приказу № 264 от 28.08.2023 г.
«Об утверждении Положения
о приемочной комиссии и проведении экспертизы»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №4 г. Сальск
Э.Г. Клец
М.п.

Состав комиссии
по осуществлению приёмки товаров, работ, услуг и проведению экспертизы

Фамилия, имя, отчество	Должность	Должность в комиссии	Подпись
Клец Эдуард Геннадьевич	директор	Председатель комиссии	
Лихошерст Светлана Ивановна	Заместитель директора по АХР	Заместитель председателя комиссии	
Ульянов Сергей Иванович	учитель	Член комиссии	
Пляка Галина Николаевна	учитель	Член комиссии	
Аникеева Ирина Андреевна	учитель	Член комиссии	
Щепковская Нина Анатольевна	лаборант	Секретарь комиссии	

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №4 г. Сальск

Э.Г. Клец

М.п.

АКТ приема-передачи

к контракту от _____ 20__ г. № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сальска, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Поставщик (подрядчик, исполнитель) поставил Заказчику Товар (работу, услугу) - _____ в соответствии с контрактом от _____.20__ года № _____
2. Всего поставлено Товара (работ, услуг) на сумму _____ руб.
(_____), в т.ч. НДС _____ руб./ НДС не облагается.
3. Поставщик осуществил поставку Товара (работы, услуги) в полном объеме. Заказчик удовлетворен качеством Товара (работы, услуги), какие-либо дефекты и недостатки не обнаружены.
4. Поставщик (подрядчик, исполнитель) передал все необходимые документы согласно условиям контракта, подтверждающие поставку Товара.
5. Товар поставлен полностью и в обозначенный в Контракте срок.
6. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом проведена заказчиком собственными силами. Товар (работа, услуга) соответствует условиям контракта. Выявленные факты ненадлежащего исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отсутствуют.
7. Стороны претензий друг к другу не имеют.
8. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых один - находится у Поставщика, второй - у Заказчика.

Заказчик:	Поставщик (подрядчик, исполнитель):
МБОУ СОШ № 4 г. Сальск Директор _____ Э.Г. Клец мп	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201262

Владелец Клец Эдуард Геннадьевич

Действителен с 15.09.2023 по 14.09.2024