

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»  
29 августа 2019г. Протокол №1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ  
«Гимназия № 10 г. Челябинска»  
№ 306 от 30 августа 2019г.

Директор \_\_\_\_\_ И.В. Осипова

## **Положение О приемочной комиссии и проведении экспертизы при приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует нормы, касающиеся порядка формирования комиссии, организации деятельности комиссии, функции комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с контрактом, гражданско-правовым договором (далее – контракт), а также проведение экспертизы результатов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг силами гимназии (далее – Положение, комиссия, заказчик соответственно).

2. Комиссия создается в целях:

- приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта);
- экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ, Законом от 26 июля 2006г. №135-ФЗ, иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Правительства РФ и Минэкономразвития России, правовыми актами ФАС России и Минфина России, настоящим Положением.

### **II. Задачи и функции комиссии**

4. Основными задачами комиссии являются:

- установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного контракта;
- подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг заказчику;
- подготовка отчетных документов о работе комиссии.

5. Для выполнения поставленных задач комиссия реализует следующие функции:

– проверяет количество поставленного товара, а также результаты выполненных работ и оказанных услуг на соответствие условиям контракта;

– проводит экспертизу качества результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

– 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;

– 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 контракта 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;

– принимает решение о приемке с приложением экспертного заключения по результатам проверки отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) (приложение 1 к настоящему Положению).

– на основании решения о приемке ставит отметки в первичных учетных документах, подтверждающих факт приемки товаров (работ, услуг).

### **III. Порядок формирования комиссии**

6. Число членов комиссии, включая председателя комиссии, составляет не менее пяти человек.

7. Состав комиссии утверждается отдельным приказом руководителя. Замена члена комиссии производится путем внесения изменений в приказ руководителя о создании комиссии.

8. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

#### **IV. Полномочия членов комиссии**

9. Возглавляет комиссию и организует ее работу председатель комиссии, а в период его отсутствия – член комиссии, на которого приказом руководителя заказчика будут возложены соответствующие обязанности.

10. В случае нарушения членом комиссии своих обязанностей руководитель заказчика исключает этого члена из состава комиссии по предложению председателя комиссии.

11. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее трех членов комиссии (включая секретаря и председателя).

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

13. Председатель комиссии председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений, подписывает все необходимые документы, касающиеся приемки товаров, работ, услуг.

14. Члены комиссии принимают участие в работе комиссии, присутствуют на заседании комиссии, формируют запросы о получении информации, необходимой для работы комиссии.

15. При необходимости председатель комиссии привлекает для проведения экспертизы товаров (работ, услуг), проводимой силами заказчика, других его сотрудников, которые обладают специальными навыками, знаниями и опытом. Для этого председатель комиссии направляет на имя руководителя заказчика служебную записку, на основании которой руководитель издает приказ о привлечении отдельных сотрудников к проведению экспертизы поставленных товаров (работ, услуг).

#### **V. Решения комиссии**

16. Приемочная комиссия принимает решение о приемке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

17. Решения комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее трех ее членов.

18. Комиссия принимает решения на основании результатов экспертизы поставленных товаров (работ, услуг) открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

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

19.1 результат исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) соответствует условиям контракта и подлежит приемке;

19.2 выявлено несоответствие результата исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) условиям контракта. Выявленное несоответствие не препятствует приемке товаров,

результатов выполненных работ, оказанных услуг, но обязывает поставщика (подрядчика, исполнителя) устранить выявленные замечания;

19.3 результат исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) не соответствует условиям контракта и приемке не подлежит.

20. Решение комиссии оформляется письменным документом с приложением к нему экспертного заключения. В случае проведения экспертизы силами заказчика экспертное заключение составляют члены комиссии по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Положению. В случае привлечения сторонних экспертов (экспертных организаций) прикладывается заключение, составленное сторонними экспертами (экспертными организациями) по принятой ими форме.

21. Если комиссия приняла решение, указанное в пунктах 19.1 и 19.2 настоящего Положения, в первичных учетных документах, подтверждающих факт поставки товаров (работ, услуг), ставится отметка о результате экспертизы. Отметка проставляется путем нанесения штампа «Экспертиза пройдена в соответствии с требованиями ст. 94 ФЗ от 05.04.2013г. № 44-ФЗ». Уполномоченные сотрудники заказчика подписывают первичные учетные документы от поставщика (исполнителя, подрядчика) только при наличии отметки указанным штампом.

22. Если комиссия приняла решение, указанное в пункте 19.3 настоящего Положения, первичные учетные документы от поставщика (исполнителя, подрядчика) не подписываются. В сроки, определенные контрактом, комиссия направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке с приложением копии решения комиссии и других подтверждающих документов.

## **VI. Порядок проведения экспертизы при приемке товаров (работ, услуг)**

23. Экспертиза результата исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) в разрешенных законодательством случаях проводится заказчиком своими силами. В случаях, установленных отдельными положениями Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, экспертиза проводится с привлечением сторонних экспертов, экспертных организаций.

24. Экспертиза проводится в порядке, установленном соответствующим контрактом.

25. Экспертизу силами заказчика проводят члены приемочной комиссии. При необходимости к экспертизе привлекаются другие сотрудники заказчика, которые обладают специальными навыками, знаниями, квалификацией и опытом, в порядке, установленном пунктом 4.7 настоящего Положения.

26. Для проведения экспертизы результата исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги), члены комиссии имеют право запрашивать у сотрудников заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта.

27. По результатам экспертизы, проведенной силами заказчика, составляется экспертное заключение по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Положению.

28. В случае если по результатам экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в экспертном заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

## **VII. Ответственность членов комиссии**

29. Члены комиссии при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VIII. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования**

30. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

31. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Гимназии (<http://www.gimn10.ru>).