УТВЕРЖДЕНО приказом МКДОУ детский сад с. Тимирязево

 № 79-а от 18.11.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Приемочной комиссии и проведении экспертизы**

**в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад с. Тимирязево**

 **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» Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Тимирязево (далее – МКДОУ детский сад с. Тимирязево) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приемку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом, (далее - Контракт) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – Приемочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, 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 и требованиями Контракта и настоящим Положением.

**2. Функции и задачи приемочной комиссии**

2.1. Основными функциями 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. Основные задачи Приемочной комиссии:

 2.2.1. Изучить условия Контракта в части:

 − описания и требований к предмету Контракта;

− условий поставки товара, выполнения работ, оказания услуг ;

 − процедуры приемки.

2.2.2. Проведение анализа 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 включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ.

 2.2.3. Проведение анализа 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 установление наличия предусмотренного условиями Контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов.

2.2.4. Направление запроса поставщику (подрядчику, исполнителю) о предоставлении недостающих отчетных документов и материалов, предусмотренных условиями Контракта, а также запроса на получение разъяснений по представленным документам и материалам (при необходимости).

 2.2.5. По результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта составление документа о приемке по форме, предусмотренной Контрактом, либо при ее отсутствии, по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению

 **3.Состав и полномочия членов Приѐмочной комиссии**

3.1. Состав Приемочной комиссии определяется и утверждается руководителем организации МКДОУ детский сад с. Тимирязево.

3.2. В состав Приемочной комиссии входит не менее 3 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 руководителем организации будут возложены соответствующие обязанности.

3.4. В случае нарушения членом Приемочной комиссии своих обязанностей, по предложению председателя Приемочной комиссии, руководитель организации исключает этого члена из состава Приемочной комиссии.

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

 **4. Решения Приѐмочной комиссии**

 4.1. Приемочная комиссия выносит решение о приемке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, установленные Контрактом.

4.2. Решения Приемочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества ее 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 и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приемке;

4.4.2. по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены несущественные нарушения по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить. В этом случае комиссии следует направить соответствующий запрос и/или требование об устранении нарушений и установить для этого соответствующий срок;

 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, технической и иной документации и не подлежат приемке.

4.5. Решение Приемочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приемки, **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.

4.6. Документ о приемке утверждается руководителем организации МКДОУ детский сад с. Тимирязево

4.7. Если Приемочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки, определенные Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

4.8. Приемочная комиссия принимает решение о приемке товара(работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

 **5. Порядок проведения экспертизы при приемке 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 и требованиям Контракта МКДОУ детский сад с. Тимирязево проводит экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешенных действующим законодательством случаях может проводиться в МКДОУ детский сад с. Тимирязево своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. В целях проведения экспертизы силами МКДОУ детский сад с. Тимирязево, руководителем МКДОУ детский сад с. Тимирязево назначаются специалисты из числа работников МКДОУ детский сад с. Тимирязево, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

 5.4. Специалисты могут назначаться МКДОУ детский сад с. Тимирязево для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки, назначаются приказом МКДОУ детский сад с. Тимирязево. В приказе указываются реквизиты Контракта, результаты которого подлежат оценке, а так же указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

5.5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения Контракта и по ее результатам составляет заключение экспертизы .

5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, специалист имеет право запрашивать у МКДОУ детский сад с. Тимирязево 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 и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации ***(*Приложение *2)***

5.8. Заключение экспертизы прикладываются к акту приемки товаров (работ, услуг) составленному Приемочной комиссией.

5.9. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приемке 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 о комиссии по приемке и проведению экспертизы**

**Акт приемки товаров (работ, услуг)**

по контракту от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ г.

с. Тимирязево, 20\_\_ г.

Наименование товара, работ, услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся члены Приемочной комиссии, с учетом заключения экспертизы проведенной силами Заказчика, составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям и требованиям контракта и подлежат приемке. Цена товара (работы услуги) в соответствии с контрактом составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

 Приложения к акту: Заключение экспертизы от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии:

 Подписи членов комиссии:

**Приложение № 2**

**Заключение экспертизы результатов исполнения контракта**

 С. Тимирязево. 20 г.

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

Изучив представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование поставщика, подрядчика, исполнителя) результаты исполнения контракта (договора) №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. пришел к выводу о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ результатов условиям контракта (соответствии, не соответствии) по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (обоснование позиции специалиста, с учетом 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)

Дата:

Подписи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)