



*Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»*

400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 33 тел.69-98-66, 69-56-77, 67-05-55 E-mail: gymnasium7@volgadmin.ru

РАССМОТРЕНО

на Совете Гимназии № 7

протокол № 4 от 02.05.2024

Введено в действие

приказом директора

МОУ гимназии № 7

от 02.05.2024 № 96ОД

Директор МОУ гимназии № 7

И.П.Салагина

« 02 » 05 2024 г.



Положение

№ 257

г.Волгоград

**О порядке проведения приёмки и экспертизы
результатов, предусмотренных контрактом
(договором), для нужд муниципального
общеобразовательного учреждения**

«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения приёмки и экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором), для нужд Муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда» (МОУ Гимназия №7) (далее – Заказчик).

2. Положение распространяется на:

- приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, предусмотренных контрактом (договором);
- приемку отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом (договором);
- проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3. При проведении приёмки и экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором), сотрудники Заказчика руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

4. Настоящее Положение может применяться в случаях закупки товаров, работ, услуг по правилам Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», если иное не установлено Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд МОУ Гимназия №7. В этом случае, сотрудники Заказчика руководствуются также указанными Федеральным законом, Положением о закупке, а также иными актами в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

II. Порядок проведения приёмки

5. Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6. Приёмка поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) осуществляется приемочной комиссией Заказчика (далее также - комиссия), или единолично руководителем, уполномоченным представителем Заказчика по решению (устному или письменному) руководителя, и.о. руководителя Заказчика или иного лица, уполномоченного Заказчиком. Нижеуказанные права и обязанности членов комиссии также распространяются на уполномоченного представителя Заказчика. Результат приёмки утверждается Заказчиком. Число членов комиссии должно быть не менее, чем пять человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на приёмке присутствует не менее, чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7. Председатель комиссии обязан:

- своевременно уведомить членов комиссии о месте, дате и времени проведения приёмки;
- следить за порядком и сроками проведения приёмки, порядком и сроками оформления результатов приёмки;
- контролировать надлежащее исполнение членами комиссии требований контракта (договора) и законодательства при проведении приёмки;
- в случае выявления нарушений требований законодательства при приёмке - незамедлительно сообщить об этом Заказчику или уполномоченному им лицу.

При равенстве голосов членов комиссии, голос председателя является решающим. При отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

8. Секретарь комиссии обязан:

- вести при необходимости фото- и/или видеофиксацию приёмки;

- оформлять документы о приёмке или отказе в приёмке согласно условиям контракта (договора) и предоставлять их членам комиссии для подписи в установленные контрактом (договором) сроки;
- в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания передать оформленные и подписанные документы о приёмке или отказе в приёмке Заказчику на утверждение.

9. Члены комиссии обязаны:

- осуществлять приёмку в установленном контрактом (договором) порядке и в установленные сроки;
- проверять соответствие результатов исполнения контракта (договора), а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) его условиям;
- проводить анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, срокам годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом (договором);
- проводить анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, накладных, документов изготовителя, инструкций по применению товара, паспорта на товар, сертификатов соответствия, доверенностей, промежуточных и итоговых актов о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта (договора);
- при необходимости запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получать разъяснения по представленным документам и материалам;
- письменно мотивировать отказ в приёмке или в подписании документа о приёмке.

10. За ненадлежащее исполнение обязанностей члены комиссии несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

11. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора), а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом (договором), и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком (уполномоченным представителем Заказчика) или всеми членами приемочной

комиссии и утверждается Заказчиком, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

12. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

13. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта (договора), если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

14. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в порядке и в сроки, которые установлены контрактом (договором).

III. Порядок проведения экспертизы

15. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом (договором), в части их соответствия условиям контракта (договора) Заказчик в случаях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» обязан провести экспертизу.

16. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом (договором), проводится единолично одним из сотрудников Заказчика, если Заказчиком не будет

принято решение о проведении экспертизы комиссией из уполномоченных сотрудников Заказчика (далее – экспертиза собственными силами).

17. Решение о проведении экспертизы собственными силами комиссией или единолично может быть принято Заказчиком в устной или письменной форме.

18. К проведению экспертизы могут привлекаться эксперты, экспертные организации (далее – внешняя экспертиза) на основании контрактов (договоров), заключенных в соответствии с требованиями законодательства. Порядок проведения внешней экспертизы определяется соответствующими контрактами (договорами).

19. Экспертиза собственными силами заключается в исследовании результатов исполнения контракта (договора) любыми доступными и разрешёнными способами (осмотр, оценка, проба, анализ и т.д.). При проведении экспертизы при необходимости разрешается ведение фото- и видеосъёмки.

20. Для проведения экспертизы собственными силами уполномоченные сотрудники Заказчика имеют право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта (договора) и отдельным этапам исполнения контракта (договора).

21. Результатом экспертизы собственными силами, проведённой Заказчиком, по результатам которой не выявлено никаких нарушений, является оформленный и подписанный Заказчиком документ о приемке товара, работы, услуги.

22. Результаты комиссионной экспертизы собственными силами, результаты экспертизы собственными силами проведённой Заказчиком, по результатам которой выявлены нарушения, в том числе не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также в случае формирования документа о приемке в электронном виде на сайте Единой информационной системы в сфере закупок, могут оформляться в форме экспертного заключения по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

23. 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.

Составил специалист по закупкам

Т.В.Коркина

Форма экспертного заключения
по результатам проведенной экспертизы

Экспертное заключение

г. Волгоград

«___» _____ 20__

г.

Я (или в случае создания комиссии - комиссия в составе): _____
(ФИО эксперта, членов комиссии)

изучив

представленные

_____ (наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта от "___" _____ 202__ г.
№ ____, пришел (ли) к выводу о _____
(соответствии/не соответствии)

результатов условиям контракта по следующим причинам: _____

_____ (обоснование позиции специалиста (ов), с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта 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, рекомендуем _____
(принять результаты исполнения по контракту, принять частично, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)

_____/_____/

_____/_____/