«ПРИНЯТО»
Советом
МБУ «СШ «Олимпиец»
Протокол № 11, от 29.12.2018г.

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом директора
МБУ «СШ «Олимпиец»
от 29 декабря 2018г. № 191

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмочной комиссии и проведении экспертизы

муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа «Олимпиец»

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» Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа «Олимпиец» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта (договора) обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных договором (контрактом), включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных договором (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 договора (контракта) и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами приемочной комиссии являются:

- усиление контроля за соответствием поставляемых товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (контракту), требованиям, указанным в нормативно-технической документации на товары (выполненные работы, оказанные услуги),

сопроводительных документах на товары (выполненные работы, оказанные услуги);

- защита Заказчика от действий недобросовестных поставщиков;
- установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного договора (контракта);
- подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;
- подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач приемочная 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 договором (контрактом);
- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;
- 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, акты выполненных работ, 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 договора (контракт) 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;
- по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их

соответствия условиям договора (контракт) составляет документ о приемке – акт приемки товаров (работ, услуг).

3. Состав и полномочия членов приемочной комиссии

3.1. Состав приемочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.2. В состав приемочной комиссии входит не менее 5 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 заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.4. В случае нарушения членом приемочной комиссии своих обязанностей, Заказчик исключает этого члена из состава приемочной комиссии по предложению председателя приемочной комиссии.

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

3.6. При необходимости в состав приемочной комиссии привлекаются специалисты сторонних организаций (по согласованию).

4. Решения приемочной комиссии

4.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены договором (контрактом).

4.2. Решения приемочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её 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:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями договора (контракта) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;
- по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки;
- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары

поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий договора (контракта) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

4.5. Решение приемочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приёмки), 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 приёмке утверждается заказчиком.

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

5. Порядок проведения экспертизы при приёмке 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 договором (контрактом), в части их соответствия условиям договора (контракта) Заказчик обязан провести экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных договором (контрактом), в разрешённых законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначаются специалисты из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором (контрактом), в части их соответствия условиям договора (контракта).

5.4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты, назначаемые для оценки результатов конкретной закупки, назначаются приказом Заказчика, в таком приказе указываются реквизиты контракта, результаты которого подлежат оценке, а также указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

5.5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения договора (контракта) и по её результатам составляет заключение экспертизы.

5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных договором (контрактом), специалист имеет право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора (контракта) и отдельным этапам исполнения договора (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.

5.8. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований договора (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.

С положением о приемочной комиссии и проведении экспертизы МБУ «СШ «Олимпиец» ознакомлены:

1. Алёхина С.А.
2. Аникеева О.С.
3. Анисимова Е.Н.
4. Асадов М.Р.
5. Афонина Н.И.
6. Базанова Ю.Ю.
7. Байрамова Г.Э.
8. Байысова Н.К.
9. Белова Е.В.
10. Белова М.Н.
11. Бем А.В.
12. Благодетелева-Петрище И.В.
13. Бойцова В.В.
14. Булохова Е.И.
15. Бычек Т.В.
16. Вайнаускене С.Н.
17. Виткова Т.Н.
18. Воловник И.В.
19. Воробьёва Л.В.
20. Воробьева М.Н.
21. Гвоздик Е.А.
22. Давыдова Е.С.
23. Джигомонт О.П.
24. Дитятьева Т.В.
25. Дмитриев В.Ю.
26. Долженко Л.В.
27. Егорова Т.М.
28. Журавлева О.В.
29. Зайченко И.Н.
30. Зарубина К.Ю.
31. Зверева О.В.
32. Зыбайлова Е.А.

33. Зыбайлов С.Н.
34. Иванова А.С.
35. Иваненко А.В.
36. Калинина Е.В.
37. Китаева П.В.
38. Когут С.А.
39. Кожухова И.Л.
40. Корниевская Е.В.
41. Корниенко А.А.
42. Костура В.А.
43. Крикливский С.Д.
44. Кулыгина И.П.
45. Кульман Н.А.
46. Левенцев А.Н.
47. Ломов В.Г.
48. Малинин Н.А.
49. Марцинкевич Л.В.
50. Марцинкявичене О.Ю.
51. Мельникова С.З.
52. Никитина Т.А.
53. Немцева Л.В.
54. Носова Н.А.
55. Огурцова М.М.
56. Онищенко О.В.
57. Павлов В.А.
58. Пасиченко Ю.С.
59. Пещерина Е.А.
60. Попков В.А.
61. Попова О.В.
62. Продан В.Н.
63. Переверзева Е.В.
64. Петрова Ю.М.
65. Пугачева М.С.
66. Рамошкене Е.А.
67. Рогут Ж.И.

68. Руденко А.Д.
69. Сабирова Т.Н.
70. Сентяпова Т.А.
71. Сидоренко В.А.
72. Смотрина Т.И.
73. Смотрин А.Л.
74. Сухов А.А.
75. Столмова Т.С.
76. Твердый Н.А.
77. Тулупова М.А.
78. Тюлькин Д.В.
79. Усачев И.Н.
80. Хаитов Х.Х.
81. Хмельницкая Т.А.
82. Цорн А.Е.
83. Цыдик Е.В.
84. Черных А.В.
85. Шабанов В.А.
86. Шаляпин Д.В.
87. Шаляпина Н.В.
88. Шарипова В.А.
89. Швабауер Д.В.
90. Шиянова В.Н.
91. Шпара П.А.
92. Шубина В.Ю.
93. Щербакова А.П.
94. Щербакова И.С.
95. Щербань В.В.
96. Щербань О.А.
97. Эссерт А.В.