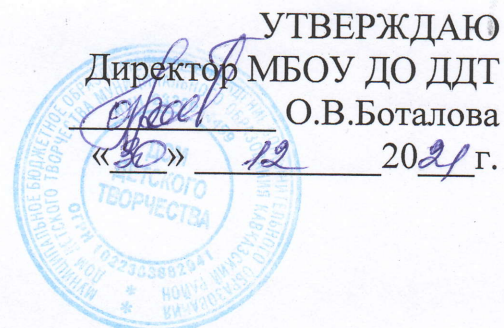




УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО ДДТ

О.В.Боталова

«12» 12 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёме поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги для муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества муниципального образования Кавказский район.

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» (далее — Федеральный закон № 44-ФЗ) муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Дом детского творчества муниципального образования Кавказский район (далее — Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом и проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется должностным лицом, который назначается Приказом учреждения. Должностное лицо в рамках исполнения обязанностей по приемке товаров, (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, условиями контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции уполномоченного лица за приёмку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги.

2.1. Основными задачами должностного лица учреждения - ответственного за приёмку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги являются:

2.1.1. установление соответствия фактически 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.

2.2. Для выполнения поставленных задач ответственный за приемку товаров, работ, услуг, а также отдельных этапов по контракту реализует следующие функции:

2.2.1. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом, включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

2.2.2. проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, универсальные передаточные документы, 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 контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

2.2.3. при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.2.4. проводит экспертизу качества поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

2.2.5. по результатам проведенной приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и в случае их соответствия условиям контракта, составляет Заключение (Приложение № 1).

2.3. должностное лицо, ответственное за приемку товаров (работ, услуг), по итогам проведения приемки товаров (работ, услуг), в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, принимает одно из следующих решений:

2.3.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью, в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, и подлежат приемке;

2.3.2. 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;

2.3.3. 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 и технической документации, и не подлежат приемке.

2.4. Принятием должностным лицом решения о приемке товара, работы, услуги, а также отдельного этапа поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом силами заказчика и соответствия их условиям и требованиям, установленным контрактом, является подписание накладных, универсальных передаточных документов, актов, счетов, счетов-фактур, что является фактом приемки товара, работы, услуги.

При приемке выполненной работы, в случае их соответствия условиям контракта, составляется Акт приема-передачи выполненных работ (Приложение № 2).

2.5. Если Заказчиком 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.

2.6. При установлении факта несоответствия товара по количеству, ассортименту и (или) комплектности, специалист обязан документально зафиксировать данный факт в заключении экспертизы для устранения поставщиком указанных несоответствий в срок, установленный контрактом.

3. Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)

3.1. В соответствии с частью 3 ст. 94 Федеральным законом № 44-ФЗ для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, Заказчик обязан провести экспертизу результатов, предусмотренных контрактом.

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

3.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Приказом по учреждению назначаются специалисты из числа работников, обладающих соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

3.4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе.

Специалисты осуществляют свои полномочия лично. При отсутствии назначенного приказом специалиста, его функции выполняет лицо, замещающее его на время отпуска или болезни.

3.5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы.

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

4. Порядок привлечения эксперта, экспертной организации

4.1. Эксперт, экспертная организация - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо, обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией, которые осуществляют на основе муниципального контракта деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ.

4.2. Выбор эксперта, экспертной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с Федеральным Законом №44-ФЗ.

4.3. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

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

5. Ответственность

5.1. Лица, осуществившие приемку товаров, работ, услуг по количеству, ассортименту, комплектности, объему и качеству, установленными условиями контракта, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

проведение экспертизы силами _____ муниципального образования Кавказский район
результатов исполнения контракта

I. Сведения о контракте

" " 2022 г.

Номер контракта, дата контракта	Наименование товара	Обеспечение исполнения контракта	Обеспечение гарантийных обязательств
	наименование товара, работы, услуги		

II. Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе)

Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)	Местонахождение (место жительства), адрес, телефон, адрес электронной почты	ИНН	КПП	ФИО, должность лица, присутствующего от поставщика (подрядчика, исполнителя)

III. Информация об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг предусмотренных контрактом	Кол-во	ед. изм.	Исполнено		Дата исполнения фактическая	Дата исполнения по контракту	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего исполнение	Наименование / наличие/ соответствие представленных документов данным контрактом (сертификаты, декларации, и т.п.)
				Кол-во	Сумма				

Мною, _____ в присутствии лица, передающего товар (работу, услугу) от имени поставщика (подрядчика, исполнителя) _____ проведена экспертиза результатов, предусмотренных контрактом. Представленные документы для принятия и оплаты товара (работ, услуг) проверены, соответствуют данным контракта (в т.ч. правильность наименований и реквизитов сторон, наличие и правильность заполнения предусмотренных документами данных).

При проведении экспертизы не выявлены факты ненадлежащего исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

ВЫВОДЫ по заключению:

Принять результаты, предусмотренные контрактом.

_____ должность

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

АКТ *
приема-передачи
выполненных работ

«___» _____ 2021 г.

Подрядчик - _____, в лице _____,
действующий на основании _____ сдал, а Заказчик - _____,
именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора _____, действующего на
основании Устава, принял следующие выполненные работы:

№ п/п	Наименование конструктивных решений (элементов), комплексов (видов) работ	Единица измере ния	Количество (объем работ), ед.изм.	Стоимость работ, руб	Сумма с учетом НДС, руб.
1		Усл. ед.	1		
	Итого:				

1. Работы по объекту осуществлены в сроки:

начало работ : _____ окончание работ : _____

2. Качество выполненных работ проверено Заказчиком в присутствии Подрядчика и соответствуют условиям Контракта. Заказчик претензий к Подрядчику по объему, качеству и срокам выполненных работ не имеет/имеет.

3. Сумма, подлежит оплате Подрядчику в соответствии с условиями Контракта, составляет _____ рублей __ копеек.

ЗАКАЗЧИК:

Директор

ПОДРЯДЧИК

* Данный Акт заполняется на каждую выполненную работу по контракту (КС-2), на каждую промежуточную оплату.