МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СТАРОКАРАСУКСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

ПРИКАЗ

об утверждении Положения о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз при осуществлении закупок для нужд Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Старокарасукская средняя общеобразовательная школа"

10 января 2022 года

№ 2/1

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации приёмки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных муниципальными контрактами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз при осуществлении закупок для нужд МБОУ "Старокарасукская СОШ" (Приложение).
2. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Лепёхина

Н.В. Лепёхина

Приложение к Приказу
Об утверждении Положения
о приемке товаров, работ и услуг и
проведении экспертиз
при осуществлении закупок
для нужд МБОУ "Старокарасукская
СОШ"
№ 2/1 от «10» января 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз при
осуществлении закупок для нужд МБОУ "Старокарасукская СОШ"

1. Общие положения

1.1. Положение о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд МБОУ "Старокарасукская СОШ" (далее - Положение) определяет порядок приемки товаров, работ, услуг и проведения экспертиз при осуществлении поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для проверки на соответствие их качества, количества, комплектности, объема, и безопасности требованиям, установленным муниципальными контрактами, заключаемыми МБОУ "Старокарасукская СОШ".

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- применения при подготовке проектов муниципальных контрактов (договоров), (далее - Муниципальный контракт), заключаемых МБОУ "Старокарасукская СОШ", путем включения в них соответствующих условий;
- усиления контроля за соответствием товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам МБОУ "Старокарасукская СОШ", требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- предотвращения злоупотреблений должностными полномочиями при приемке товаров, работ, услуг;
- защиты МБОУ "Старокарасукская СОШ" от действий недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- повышения эффективности использования бюджетных средств.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии 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» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-

ФЗ «О защите конкуренции», иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

Приемка товаров (работ, услуг) - установление соответствия количества, комплектности, объема поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) требованиям, установленным муниципальным контрактом.

Приемочная комиссия - коллегиальный орган, состав которого утверждается постановлением МБОУ "Старокарасукская СОШ", созданный с целью установления соответствия количества, комплектности, объема поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) требованиям, установленным муниципальным контрактом.

Экспертиза - оценка представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения муниципального контракта на предмет соответствия его условиям.

Эксперт, экспертная организация - обладающие специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе а 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.

Экспертная комиссия - коллегиальный орган, состав которого утверждается приказом, созданный с целью оценки представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения муниципального контракта на предмет соответствия его условиям с последующим составлением заключения о возможности (невозможности) принять поставленный товар (выполненную работу, оказанную услугу).

1.5. При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) и проведения экспертизы следует руководствоваться следующими принципами:

- а) компетентности;
- б) добросовестности;
- в) объективности и беспристрастности;
- г) ответственности сторон;
- д) полноты и всесторонности;
- е) законности;
- ж) обоснованности результатов;
- з) разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

2. Приемка товаров (работ, услуг)

2.1. Приемка товаров (работ, услуг), как правило, осуществляется по исполнению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по муниципальному контракту, а также может осуществляться по исполнению каждого этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.2. Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются муниципальным контрактом и положениями предусмотренных им нормативной и технической документации и других документов.

2.3. Участниками приёмки товаров, работ, услуг могут быть:

а) уполномоченный представитель МБОУ "Старокарасукская СОШ";

б) уполномоченный представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) по муниципальному контракту (у);

в) независимый эксперт (экспертная организация);

г) представитель общественной организации в установленной сфере;

д) иное лицо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или муниципальным контрактом.

2.4. Полномочия участвующих в приёмке товаров, работ, услуг представителей поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть подтверждены в установленном порядке.

2.5. Приемка поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги может осуществляться членами приемочной комиссией (далее — Комиссия), либо единолично директором МБОУ "Старокарасукская СОШ".

2.6. Комиссия создается по решению директора МБОУ "Старокарасукская СОШ":

а) непосредственно после заключения муниципального контракта;

б) по получении извещения от поставщика (подрядчика, исполнителя) об исполнении в целом или в части муниципального контракта , о готовности представить для приёмки в срок, указанный в муниципальном контракте (е), товары, работы, услуги.

2.7. Количественный состав Комиссии определяется с учетом места приёмки и предстоящего объема работ по приёмке товаров, работ, услуг по конкретному муниципальному контракту (у). При этом в состав Комиссии входит не менее пяти человек, включая председателя, его заместителя, секретаря и других членов Комиссии.

2.8. Состав Комиссии (как и изменение состава Комиссии в период ее деятельности) определяется и утверждается приказом МБОУ "Старокарасукская СОШ". Директор МБОУ "Старокарасукская СОШ" является председателем Комиссии.

2.9. Для участия в приёмке товаров, работ, услуг МБОУ "Старокарасукская СОШ" и поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

выделяются лица, компетентные (по роду работы, по образованию, по опыту трудовой деятельности) в вопросах определения характеристик товаров, работ, услуг, подлежащих приёмке. Таким лицам до проведения приёмки следует:

- ознакомиться с требованиями и условиями муниципального контракта, по которому предстоит провести приемку товаров, работ, услуг;
- знать стандарты, технические регламенты, законодательство Российской Федерации, применимые к предмету приёмки.

2.10. Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель Комиссии, а в период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

2.11. Члены Комиссии, либо единолично директор "Старокарасукская СОШ", при приемке товаров (работ, услуг) реализуют следующие функции:

- проводят 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 муниципальным контрактом;

- проводят 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 муниципального контракта, а также устанавливают наличие предусмотренного условиями муниципального контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

- при необходимости запрашивают у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получают разъяснения по представленным документам и материалам;

2.12. Члены Комиссии, либо единолично директор МБОУ "Старокарасукская СОШ" имеют право:

- требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставления информации, технической и иной документации, подлежащей оформлению и представлению в соответствии с условиями муниципального контракта ;

- вызывать представителей поставщика (подрядчика, исполнителя) для решения вопросов, касающихся приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг);

- не отказывать в приёмке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги либо результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта в случае выявления несоответствия результатов условиям муниципального контракта, если данное несоответствие не препятствует приёмке результатов товаров, работ, услуг;

- предъявлять требования поставщику (подрядчику, исполнителю), связанные с недостатками поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

- инициировать привлечение независимого эксперта (экспертной организации) для осуществления приёмки товаров, работ, услуг;

2.13. Члены Комиссии, либо единолично директор МБОУ "Старокарасукская СОШ" обязаны:

- обеспечить приёмку товаров, работ, услуг по количеству и объёму в соответствии с условиями муниципального контракта;

- принять к рассмотрению отчетную документацию поставщика (подрядчика, исполнителя);

- в случаях, установленных частью 4 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ, а также по мере необходимости, инициировать привлечение экспертов, экспертных организаций на основании муниципальных контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

- при принятии решения о приёмке либо об отказе в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта или поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги учитывать отраженные в заключении по результатам проведенной экспертизы предложения экспертной комиссии, а также экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения;

- осуществлять свои полномочия на безвозмездной основе;

- удостоверить своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. В акте о приёмке запись данных, не установленных непосредственно участниками приёмки, запрещается.

2.14. Приемка товаров, работ, услуг осуществляется в сроки, определенные муниципальным контрактом (ом), но не может превышать 20 (двадцать) дней с момента уведомления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) о факте выполнения обязательств по муниципальному контракту (у) полностью или в части.

2.15. Члены Комиссии, либо единолично директор МБОУ "Старокарасукская СОШ", для выполнения возложенных на них задач осуществляет свою деятельность во взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), экспертом (экспертной организацией, экспертной комиссией) и иными хозяйствующими субъектами и органами власти в пределах своей компетенции.

2.16. По итогам проведения приёмки товаров, работ, услуг Комиссией, либо единолично директором МБОУ "Старокарасукская СОШ", принимается одно из следующих решений:

а) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями муниципального контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

Директор МБОУ "Старокарасукская СОШ", визирует товарную накладную (универсальный передаточный документ, акт выполненных работ, акт оказанных услуг). (далее - документ приемки)

В случае создания для приемки товаров (работ, услуг) Комиссии, членами Комиссии составляется и подписывается акт о приёмке.

Если член приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в акт о приемке за подписью этого члена Комиссии.

Выводы о возможности принять товары, работы, услуги, сделанные Комиссией, либо директором МБОУ "Старокарасукская СОШ", являются основанием для подписания директором МБОУ "Старокарасукская СОШ" акта выполненных работ, акта оказанных услуг, акта приема-передачи товара, товарную накладную, универсальный передаточный документ который был направлен поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в адрес МБОУ "Старокарасукская СОШ" после исполнения обязательств по муниципальному контракту.

б) выявлены недостатки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным муниципальным контрактом. В данном случае Комиссии либо единолично директором МБОУ "Старокарасукская СОШ" необходимо определить меры и сроки по устранению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных замечаний и проведению повторной приёмке товаров, работ, услуг и оформить акт выявленных недостатков.

Акт выявленных недостатков в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания передается (направляется) Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) для устранения выявленных несоответствий или замены товаров, а также производится возврат товаров несоответствующего качества. До момента возврата товара поставщику хранение товара обеспечивается МБОУ "Старокарасукская СОШ".

В случае несогласия поставщика (исполнителя, подрядчика) с недостатками (несоответствиями), указанными в акте выявленных недостатков, поставщик (исполнитель, подрядчик) имеет право изложить в указанном акте свои обоснованные возражения.

Передача недостающих документов, замена товаров, предоставление недостающих (некомплектных) товаров оформляется актом устранения выявленных недостатков.

В случае отсутствия поставщика (исполнителя, подрядчика) или его уполномоченного представителя при составлении акта выявленных недостатков, либо отказа указанных лиц от подписания акта выявленных недостатков без объяснения причин, директор "Старокарасукская СОШ", подписывает акт выявленных недостатков и направляет его в адрес поставщика (исполнителя, подрядчика) заказным письмом с уведомлением о вручении.

в) товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации. В случае неурегулирования противоречий и разногласий в претензионном порядке

директор МБОУ "Старокарасукская СОШ" направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) мотивированный отказ от принятия результатов поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

2.17. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет решающий голос.

2.18. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.19. После исполнения муниципальных контрактов, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрена возможность внесения авансового платежа в размере 100% от цены муниципального контракта, документ приемки, который был направлен поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в адрес МБОУ "Старокарасукская СОШ", передается непосредственно директору МБОУ "Старокарасукская СОШ" для подписания.

2.20. Директор МБОУ "Старокарасукская СОШ" (далее- Контрактный управляющий) указывает в документе приемки дату приемки товаров, работ, услуг и размещает его в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС).

2.21. Контрактный управляющий МБОУ "Старокарасукская СОШ" в течение 1 (одного) рабочего дня после размещения в ЕИС передает документ приемки – главному бухгалтеру для осуществления финансовых расчетов по муниципальному контракту (у).

2.22. Главный бухгалтер обеспечивает хранение документов, подтверждающих исполнение обязательств по муниципальным контрактам. Документы по итогам ведения претензионной работы по устранению недостатков, выявленных в ходе приемки товаров (работ, услуг), хранятся у контрактного управляющего.

2.23. Если по итогам приемки товаров (работ, услуг) будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то в течение 3 (трех) рабочих дней оригиналы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документов на оплату, передаются (направляются) поставщику (подрядчику, исполнителю).

2.24. При недостижении согласия между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и заказчиком при осуществлении приемки товаров (работ, услуг) спор разрешается в порядке, установленном гражданским законодательством и контрактом.

3. Проведение экспертизы

3.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, в части их соответствия условиям муниципального контракта Заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных

муниципальным контрактом, может проводиться силами МБОУ "Старокарасукская СОШ" — внутренняя экспертиза.

3.2. В целях проведения внутренней экспертизы до приемки товаров, работ, услуг силами МБОУ "Старокарасукская СОШ" создается экспертная комиссия или назначается ответственное должностное лицо по проведению экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (далее – должностное лицо). Должностное лицо может действовать на постоянной основе. Должностное лицо назначается приказом Заказчика. Состав экспертной комиссии (как и изменение состава экспертной комиссии в период ее деятельности) определяется и утверждается приказом МБОУ "Старокарасукская СОШ".

3.3. Для проведения внутренней экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, экспертная комиссия или должностное лицо имеет право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения муниципального контракта.

3.4. Должностному лицу, экспертной комиссии, проводящей внутреннюю экспертизу товаров, работ, услуг, до ее проведения необходимо:

- ознакомиться с требованиями и условиями муниципального контракта, по которому предстоит провести экспертизу товаров, работ, услуг;
- знать стандарты, технические регламенты, законодательство Российской Федерации, применимые к предмету экспертизы.

3.5. Члены экспертной комиссии, должностное лицо проводящие внутреннюю :

- осуществляют оценку предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения муниципального контракта на предмет соответствия его условиям;
- проводят соответствующие действия по визуальной (тактильной) оценке и инструментальному измерению (при необходимости) количественных и качественных характеристик.

3.6. По результатам проведенной внутренней экспертизы:

- экспертной комиссией составляется заключение экспертной комиссии (далее - заключение).
- Должностным лицом на акте выполненных работ (акте оказанных услуг) визируется вывод о соответствии или не соответствии результатов условиям муниципального контракта. В случае несоответствия результатов условиям муниципального контракта, должностным лицом указывается обоснование его позиции.

3.7. При отсутствии у Заказчика своих профильных специалистов для экспертизы оказанных услуг или экспертизы товара, Заказчик привлекает внешнего эксперта - внешняя экспертиза.

3.8. Основанием привлечения эксперта, экспертной организации является заключаемый соответственно муниципальный контракт или о проведении экспертных исследований (оказании экспертных услуг) в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.9. При проведении внешней экспертизы МБОУ "Старокарасукская СОШ" вправе привлекать экспертов, экспертные организации, в том числе по инициативе приемочной комиссии, в случае:

- отсутствия у ответственных лиц технической и профессиональной возможности для проведения экспертизы силами заказчика;

- наличия в муниципальном контракте на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) положения (условия) об обязательности привлечения эксперта, экспертной организации для разрешения спорных ситуаций между сторонами муниципального контракта, возникающих при выполнении данного муниципального контракта;

- наличия в конкурсной (аукционной) документации, извещении проведения запроса котировок, запроса предложений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и в муниципальном контракте на поставку (выполнение, оказание) товаров (работ, услуг) требования о подтверждении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг актом независимой экспертизы;

- неявки в установленный срок представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) для участия в приемке товаров (работ, услуг) по вызову МБОУ "Старокарасукская СОШ" или отсутствия представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) при приемке товаров (работ, услуг) в случаях, если это предусмотрено условиями контракта;

- наличия разногласий, которые возникли в ходе осуществления приемки товаров (работ, услуг) между МБОУ "Старокарасукская СОШ" и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям муниципального контракта.

3.8. Оплата расходов на проведение внешней экспертизы осуществляется за счет средств МБОУ "Старокарасукская СОШ".

3.10. Выбор независимой экспертной организации (эксперта) осуществляется МБОУ "Старокарасукская СОШ" в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. В целях проведения внешней экспертизы качества товаров директор МБОУ "Старокарасукская СОШ" представляет независимой экспертной организации (эксперту):

- экземпляры отобранных товаров;
- сопроводительные, нормативно-технические документы на товары;

- образец, макет или изображение товаров, иные документы и материалы, необходимые экспертной организации (эксперту) для проведения экспертизы.

3.12. В срок, установленный муниципальным контрактом (ом) с МБОУ "Старокарасукская СОШ", независимая экспертная организация (эксперт) представляет заключение по итогам проведенной экспертизы.

3.13. Заключение, наряду с другими предусмотренными законодательством Российской Федерации документами, является основанием для осуществления финансовых расчетов по муниципальному контракту.

3.14. В случае, если по результатам внутренней, либо внешней экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении или выводе могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

4. Ответственность членов Комиссии, лиц, проводящих экспертизу товаров, работ, услуг

4.1. Члены комиссии, лица, привлеченные эксперты осуществляющие экспертизу товаров, работ, услуг при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.