УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МК ДОУ
«Детский сад № 188»
_____ Н.В. Фомина
Приказ № 103 от «04» 12 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемочной комиссии муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 188»

1. Общие положения

1.1. Положением о приемочной комиссии муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 188» регулируются организация деятельности комиссии, работа комиссии.

1.2. Комиссия создается в целях приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом.

1.3. Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется приемочной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами 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. защита Заказчика от действий недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.1.4. содействие в предотвращении злоупотреблений при приемке товаров, работ, услуг;

2.1.5. подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии;

2.1.6. предотвращение злоупотреблений при приемке товаров, работ, услуг.

2.2. Для выполнения поставленных задач приемочная комиссия реализует следующие функции:

2.2.2. 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 контрактом;

2.2.3. 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, регистрационные удостоверения, промежуточные и 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;

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

2.1.3. по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям контракта составляет документ о приемке (акт приемки товаров (работ, услуг)).

3. Приемочная комиссия

3.1. Состав приемочной комиссии формируется из должностных лиц Заказчика.

3.2. Персональный состав приемочной комиссии утверждается приказом руководителя Заказчика.

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. Членами комиссии являются:

- определенные приказом работники Заказчика, действующие в комиссии на постоянной основе;
- независимые эксперты, привлекаемые для оценки соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта и законодательства Российской Федерации (по согласованию);
- иные лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки (по согласованию).

3.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции в случае присутствия не менее трех членов приемочной комиссии.

4. Порядок осуществления приемки товаров, работ, услуг

4.1. Заказчик обязан создать условия для обеспечения приемки товара, работ, услуг.

4.2. Поставщик (исполнитель, подрядчик) обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта, а также к установленному контрактом сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренные контрактом.

4.3. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, Заказчик имеет право проводить экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты.

4.4. Если иное не предусмотрено контрактом, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан за день до дня поставки товара, дня окончания выполнения работ, оказания услуг, установленных контрактом, известить Заказчика о дате и точном времени поставки товара, сдачи выполнения работ, оказания услуг (этапа исполнения контракта) путем направления Заказчику заявки на приемку товара, работ, услуг. При поступлении указанной заявки от поставщика (подрядчика, исполнителя), сотрудник контрактной службы уведомляет председателя и членов приемочной комиссии о дате и точном времени поставки товара, сдачи выполнения работ, оказания услуг.

4.5. Если иное не предусмотрено контрактом, поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан направить своего представителя, компетентного в вопросах определения количества (объема), комплектности и качества товара, работ, услуг действующего на основании доверенности с правом подписи документов, сопровождающих приемку товара, работ, услуг, в т.ч. экспертизу товара, и получения документов от Заказчика, в т.ч. писем, уведомлений, претензий, мотивированных отказов. Комиссия вправе обращаться к представителю

поставщика (подрядчика, исполнителя) для получения разъяснений по вопросам соответствия товара, работ, услуг требованиям контракта.

4.6. Если иное не предусмотрено контрактом, приемка товаров, работ, услуг осуществляется в два этапа.

4.6.1. На первом этапе комиссия осуществляет приемку товаров, работ, услуг по количеству, ассортименту, комплектности и т.д. на основании сопроводительных документов на товары, работы, услуги.

4.6.2. Приемка товаров по первому этапу проводится начиная со дня и времени поставки товара, указанным в заявке поставщика. Приемка выполненных работ, оказанных услуг по первому этапу проводится, начиная со дня окончания выполнения работ, оказания услуг, установленного контрактом и указанным в заявке исполнителя, подрядчика. Срок проведения приемки товара, работ, услуг по первому этапу не может превышать трех рабочих дней со дня начала поставки товара, срока окончания выполнения работ, оказания услуг, установленных контрактом.

4.6.2.1. Приемка товара, выполненных работ, оказанных услуг может проводится в один этап.

4.6.3. В случае обнаружения несоответствия товара, работ, услуг по количеству, ассортименту, комплектности и т.д., комиссия обязана документально зафиксировать данный факт в Акте несоответствия товара, работ, услуг по первому этапу. К Акту несоответствия по первому этапу прикладываются:

а) копии сопроводительных документов на товары или сличительной ведомости (ведомости сверки фактического наличия товаров с данными, указанными в документах поставщика);

б) прочие документы, свидетельствующие о недостаче товаров (отсутствии отдельных видов работ, услуг).

4.6.4. Акт несоответствия товара по первому этапу подписывается всеми членами комиссии и передается Заказчику в течение одного рабочего дня после установления факта несоответствия товара, работ, услуг по количеству, ассортименту и (или) комплектности требованиям контракта.

4.7. В случае установления несоответствия товара, работ, услуг по количеству, ассортименту, комплектности и т.д., направление комиссией Заказчику Акта несоответствия по первому этапу приостанавливает приемку до устранения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) указанных несоответствий в срок, установленный контрактом.

4.8. На втором этапе комиссия осуществляет проверку качества товара (маркировки, тары, упаковки и т.д. поставленного товара), работ, услуг установленным в контракте требованиям.

4.8.1. Комиссия вправе осуществить выборочную или сплошную проверку качества поставленного товара. В случае, если при осуществлении выборочной проверки обнаружен товар (часть товара) качество которых не соответствует требованиям контракта, результаты такой проверки распространяются на всю поставку.

4.8.2. Проверка качества товаров выборочным методом, с распространением результатов проверки на весь товар, допускается в случаях, если иное не предусмотрено условиями контракта, а также требованиями нормативно-технической документации на товар. Для проведения выборочной проверки качества товаров комиссией случайным образом отбирается не менее трех экземпляров товара по каждому наименованию. Если имеются требования по отбору, содержащиеся в нормативно-технической документации на товар, то количество товара отбирается в соответствии с этими требованиями.

4.8.3. При сплошной проверке качества товаров проверке подлежит каждая единица товара.

4.8.4. Комиссия также проводит проверку наличия сопроводительных документов на товар, удостоверяющих качество (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве, санитарно-эпидемиологическое заключение и (или) иные документы, если предоставление таких документов требуется в соответствии с условиями контракта). Также

комиссия проверяет наличие копии документов, подтверждающих соответствие товара требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товару), если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром.

4.8.5. В случае проведения экспертизы товара, работ, услуг экспертами, экспертными организациями Заказчик обязан продлить срок приемки товара на срок такой экспертизы либо, если у Заказчика согласно условиям контракта отсутствует право продления срока приемки товара на срок проведения экспертизы, Заказчик обязан создать условия для решения о приемке товара или отказа от приемки товара в срок установленный контрактом.

4.8.6. На втором этапе приемки товаров, работ, услуг при обнаружении в ходе сплошной или выборочной проверки качества товаров несоответствия качества, маркировки, тары, упаковки и т.д. поставленного товара установленным в контракте требованиям, составляется Акт несоответствия товара, работ, услуг по второму этапу. К Акту несоответствия товара, работ, услуг по второму этапу прикладываются:

а) копии сопроводительных документов на товары, работы, услуги или сличительной ведомости (ведомости сверки фактического соответствия товаров с данными, указанными в документах предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем));

б) заключения по результатам экспертизы товара, работ, услуг предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

в) прочие документы, свидетельствующие о несоответствии качества товара, работ, услуг.

4.8.7. Акт несоответствия товара, работ, услуг по второму этапу подписывается всеми членами комиссии и передается Заказчику в течение одного рабочего дня после установления факта несоответствия качества, маркировки, тары и (или) упаковки поставленного товара, работ, услуг установленным в контракте требованиям.

4.9. После устранения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) несоответствий, комиссия проводит повторную приемку товаров, работ, услуг по каждому этапу приемки соответственно.

4.10. По результатам приемки товаров, работ, услуг в день ее окончания комиссией составляется Заключение о приемке товаров, работ, услуг по качеству. Указанное Заключение подписывается всеми членами комиссии и направляется на утверждение Заказчику.

4.11. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет решающий голос.

Каждый из членов комиссии имеет право отразить в акте свое особое мнение в отношении приемки товара, работ, услуг.

4.12. Акты и заключения, составленные в ходе приемки, оформляются в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, второй - передается представителю поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.13. Акты и заключения, составленные в ходе приемки, подписываются всеми присутствующими членами комиссии с приложением заключения независимой экспертной организации (эксперта) (при наличии).

5. Ответственность

Лица, осуществившие приемку товаров по количеству, ассортименту, комплектности и качеству несоответствующих установленным требованиям, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.