

Директор МБОУ
«СОШ с. Русская Халань»

Утверждаю

Костенко Н.Н.

приказ № 189 от 30.08.2024 г.



Положение о приемочной (экспертной) комиссии МБОУ «СОШ с. Русская Халань Чернянского района Белгородской области»

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» МБОУ «СОШ с. Русская Халань Чернянского района Белгородской области» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных государственным контрактом, гражданско-правовым договором (далее - Контракт) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – Приёмочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. В своей деятельности приёмочная 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 и требованиями Контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами Приёмочной комиссии являются:

2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиями требованиям заключенного государственного контракта;

2.1.2. подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

2.1.3. подготовка отчетных материалов о работе Приёмочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Приёмочная комиссия 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, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным государственным контрактом включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

2.2.2. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

2.2.3. проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, 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 условиям Контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями государственного контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

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

2.2.5. по результатам проведенной приёмки товаров (работ, услуг):

1) в случае их соответствия условиям Контракта (зарегистрированного в единой информационной системе) составляет документ о приёмке – акт приёмки товаров (работ, услуг) приложение № 1;

2) по остальным договорам и контрактам (не зарегистрированным в единой информационной системе) в случае их соответствия условиям проставляет штамп о соответствии принимаемых товаров (работ, услуг) на товарной накладной, акте оказанных услуг, выполненных работ на дату их приемки и визирует подписями всех членов комиссии.

3. Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии

3.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.1. В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приёмочной комиссии.

3.2. Возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу председатель Приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – член Приёмочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.3. В случае нарушения членом Приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава Приёмочной комиссии по предложению председателя Приёмочной комиссии.

3.4. Члены Приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приёмочной комиссии другим лицам не допускается.

3.5. Секретарь Комиссии:

1) выполняет организационное сопровождение деятельности Приемочной комиссии;

2) информирует членов Приемочной комиссии о повестке дня, дате, времени и месте проведения

ее заседания не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;

3) оформляет протокол заседания Приемочной комиссии, акт о приемке в день заседания Приемочной комиссии;

4) направляет поставщику акт о приемке, протокол заседания Приемочной комиссии в течение

двух рабочих дней со дня подписания его заказчиком.

В случае временного отсутствия секретаря Приемочной комиссии его обязанности исполняет один

из членов Приемочной комиссии по поручению председателя Приемочной комиссии.

4.Осуществление приемки товара.

4.1. Приемка товара должна осуществляться в соответствии с порядком, установленным контрактом (договором).

4.2. Приемка товара осуществляется в сроки и условия, определенные контрактом (договором), по завершении поставки всего количества товаров или отдельных их этапов, предусмотренных условиями контракта (договора).

4.2 В случаях, определенных контрактом (договором), заказчик должен обеспечить возможность участия представителей поставщика в приемке товаров.

4.3. При приемке товара заказчику следует осуществлять входной контроль, в том числе:

1) осуществить проверку целостности пломб, оттисков на транспортных средствах, состояние транспортных средств, осуществивших перевозку, наличие защитной маркировки, соблюдения правил перевозки (укладка, товарное соседство, температурный режим и другие условия транспортировки), соответствия графику поставки по времени;

2) провести осмотр поставленных товаров, проверить соответствие наименования и назначения пищевой продукции, указанных в маркировке на потребительской упаковке и

(или) в товаросопроводительной документации, требованиям контракта (договора) и предусмотренной им нормативной и технической документации, соответствие количества, фасовки поставленного товара, сохранность груза, целостность тары и упаковки, соответствие срока годности товара требованиям нормативных документов и условиям контракта (договора).

Маркировка упакованной пищевой продукции должна содержать следующие сведения:

- наименование, состав и количество пищевой продукции;
- дату изготовления, срок годности пищевой продукции;
- условия хранения пищевой продукции, которые установлены изготовителем или предусмотрены техническими регламентами Таможенного союза на отдельные виды пищевой продукции. Для пищевой продукции, качество и безопасность которой изменяется после вскрытия упаковки, защищавшей продукцию от порчи, указывают также условия хранения после вскрытия упаковки;
- наименование и место нахождения изготовителя пищевой продукции или фамилия, имя, отчество и место нахождения индивидуального предпринимателя – изготовителя пищевой продукции (уполномоченного изготовителем лица, организации-импортера или фамилия, имя, отчество и место нахождения индивидуального предпринимателя - импортера);
- рекомендации и (или) ограничения по использованию, в том числе приготовлению пищевой продукции в случае, если ее использование без данных рекомендаций или ограничений затруднено, либо может причинить вред здоровью потребителей, их имуществу, привести к снижению или утрате вкусовых свойств пищевой продукции;
- показатели пищевой ценности пищевой продукции;
- сведения о наличии в пищевой продукции компонентов, полученных с применением генно-модифицированных организмов (ГМО);
- единый знак обращения продукции на рынке государств – членов Таможенного союза (ЕАС).

3) проверить наличие следующих документов, подтверждающих происхождение, прослеживаемость, качество и безопасность продукции, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов:

- товарной накладной (УПД), содержащей в себе наименование продукции, соответствующее маркировке продукции, документы изготовителя (ярлык, этикетка, техническая документация);
- декларации соответствия и/или сертификата соответствия.

Проверить статус сертификата соответствия или декларации о соответствии ("действующая", "приостановлена", "аннулирована") можно на официальном сайте Росаккредитации (fsa.gov.ru);

- ветеринарных сопроводительных документов, сформированных в федеральной государственной информационной системе "Меркурий".

Каждый ветеринарный сопроводительный документ снабжается уникальным идентификационным номером, и владелец (перевозчик) подконтрольного товара обязан по своему выбору предъявить соответствующий этому ветеринарному сопроводительному документу двухмерный матричный штриховой код, сформированный федеральной государственной информационной системой "Меркурий", который тоже может быть внесен в товарную накладную, или представить распечатку формы для печати оформленного в электронной форме ветеринарного сопроводительного документа;

- свидетельства о государственной регистрации (в случае, если его предоставление предусмотрено действующим законодательством);
- действующую личную медицинскую книжку лица, осуществляющего транспортирование товара и имеющего непосредственный контакт с товаром;
- копии санитарно-эпидемиологических заключений на пищевые продукты (продукты в натуральном или переработанном виде, употребляемые человеком в пищу, безалкогольные напитки, а также продовольственное сырье, пищевые продукты, полученные из генетически модифицированных источников), представляющие потенциальную опасность для человека, а

также на виды пищевых продуктов, впервые ввозимые на территорию Российской Федерации, за исключением подлежащих государственной регистрации Роспотребнадзором, выдаваемых в соответствии с Приказом Роспотребнадзора от 19.07.2007г. №224 «О санитарно-эпидемиологических экспертизах, обследованиях, исследованиях, испытаниях и токсикологических, гигиенических и иных видах оценок»;

4) совершить иные необходимые действия при приемке поставленных товаров, за исключением случаев, когда заказчик вправе в соответствии гражданским законодательством Российской Федерации потребовать замены всей партии товаров или отдельной ее части или отказаться от исполнения контракта (договора).

4.5. Результаты входного контроля поступающих пищевых продуктов регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, с указанием даты изготовления продукта и фактической даты реализации данной партии продукта. Журнал бракеража должен храниться в течение года.

4.6 Приемка товара проводится в месте, предусмотренном контрактом (договором).

4.7. Приемку товара по наименованию, количеству, комплектности, объему, качеству и безопасности производить в соответствии с требованиями, установленными контрактом (договором), и положениями нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом (договором), рекомендуется проводить в специально выделенном для этих целей помещении, имеющем достаточную освещенность и располагающем необходимым оборудованием, приспособлениями, инвентарем.

4.8. В случае сомнения в идентификации продукции (по наименованию - путем сравнения наименования и назначения пищевой продукции, указанных в маркировке на потребительской упаковке и (или) в товаросопроводительной документации; визуальным методом - путем сравнения внешнего вида пищевой продукции с признаками, изложенными в определении такой пищевой продукции; органолептическим методом - путем сравнения органолептических показателей пищевой продукции с признаками, изложенными в определении такой пищевой продукции), для установления физико-механических, физико-химических, микробиологических и других показателей качества товаров, определяемых в лабораторных условиях, заказчик привлекает специалистов государственной аккредитованной исследовательской лаборатории.

4.9. При установлении несоответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров (в том числе установленных органолептическим методом) требованиям контракта (договора) и предусмотренной им нормативной и технической документации и образцу-эталону заказчику рекомендуется не принимать партию товаров, а составить акт и направить его поставщику в сроки, предусмотренные контрактом (договором).

4.10. В случае установления заказчиком при приемке партии товара полного соответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров (установленных органолептическим методом) требованиям контракта (договора) и предусмотренной им нормативной и технической документации и образцу-эталону партию товара рекомендуется принять, оформив приемочные документы, определенные контрактом (договором).

5. Решения Приёмочной комиссии

1.2. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки установленные Контрактом.

1.3. Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют все её члены.

1.3.1. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Приёмочной комиссии имеет решающий голос.

1.3.2. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) Приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

1.3.2.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приёмке;

1.3.2.2. если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом сроки;

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

1.3.3. Решение Приёмочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приёмки) по Контрактам (зарегистрированным в единой информационной системе), который подписывается членами Приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями Приёмочной комиссии. Если член Приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке Приёмочной комиссии за подписью этого члена Приёмочной комиссии.

1.3.4. По остальным договорам и контрактам (не зарегистрированным в единой информационной системе) в случае их соответствия условиям решение Приёмочной комиссии оформляется путем простановки штампа о соответствии принимаемых товаров (работ, услуг) на товарной накладной, акте оказанных услуг, выполненных работ на дату их приемки и визируется подписями всех членов комиссии.

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

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 Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

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

2.2.1. 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 Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

2.2.2. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки (Контрактов, зарегистрированных в единой информационной системе) назначаются Заказчиком и действуют на постоянной основе. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки (Контрактов, зарегистрированных в единой информационной системе), назначаются приказом Заказчика.

2.2.3. Специалисты, действующие на постоянной основе, проводят экспертизу исполнения Контракта и по её результатам составляют заключение экспертизы в и вносят ее данные в акт приёмки товаров (работ, услуг) (Приложение 1 к настоящему Положению).

2.2.4. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, специалисты имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

2.2.5. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистами, уполномоченными представителями экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. Экспертиза результатов утверждается Заказчиком.

2.2.6. Заключение экспертизы прикладывается к акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному Приёмочной комиссией.

В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований 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

Приложение 1 к Положению о приемочной комиссии

«УТВЕРЖДАЮ»
« _____ » Ф.И.О. руководителя
« _____ » _____ 202__ г.

Акт приёмки товаров

с. Русская Халань

« _____ » _____ 202 г.

Наименование **товаров (работ/услуг):** _____

Мы, нижеподписавшиеся члены Приёмочной комиссии, с учётом заключения экспертизы проведенной силами Заказчика, составили настоящий акт о том, что **товары (работы/услуги)** поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям и требованиям контракта (договора) и подлежат приёмке.

1. Настоящая комиссия провела экспертизу товара по муниципальному контракту № _____ от « _____ » 20__ года. Товар составлялся в соответствии со спецификацией.

№п/п	Наименование товара, товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии)	Характеристика товара, конкретные показатели	Ед. изм.	Количество	Наименование страны происхождения товара	Цена за ед. в руб. с учетом НДС (в случае если НДС предусмотрен)	Сумма в руб. с учетом НДС (в случае если НДС предусмотрен)
Итого:							

2. Цена товара (работы услуги) в соответствии с муниципальным контрактом (договором) составляет _____

(цифрами и прописью)

3. Комиссии представлены и ею рассмотрены следующие документы: _____

3. На основании рассмотрения предъявленных документов и осмотра поставленного товара комиссия установила следующее:

Фактическое качество поставленного товара соответствует/не соответствует требованиям муниципального контракта.

Товар поставлен в полном объеме в надлежащий срок.

Недостатки не выявлены/выявлены.

4. Заключение комиссии: товар _____ поставлен в соответствии с условиями муниципального контракта № _____.

**Подписи
представителей**

Заказчика:

Председатель
приемочной,
экспертной комиссии _____ (Ф.И.)

Члены приемочной,
экспертной комиссии:

_____ (должность,
ФИО)

(подпись)

_____ (должность,
ФИО)

(подпись)

_____ (должность,
ФИО)

(подпись)