

УТВЕРЖДЕНО:

Директор государственного учреждения
Тульской области «Социально-
реабилитационный центр для
несовершеннолетних № 4»

Ильичёва В.А.



ПОЛОЖЕНИЕ
о приемочной комиссии и проведению экспертизы
при приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг ГУ ТО СРЦН № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует нормы, касающиеся порядка формирования комиссии, организации деятельности комиссии, функции комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с контрактом, гражданско-правовым договором (далее – контракт), а также проведение экспертизы результатов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг силами ГУ ТО СРЦН № 4 (далее – Положение, комиссия, учреждение соответственно).

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);
- экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, Законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ, иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Правительства РФ и Минэкономразвития России, правовыми актами ФАС России и заказчика, настоящим Положением.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами 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 учреждению;
- 2.1.3. Проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, если принято решение о проведении экспертизы своими силами;
- 2.1.4. Подготовка отчетных документов о работе комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач комиссия реализует следующие функции:

- 2.2.1. Проверяет количество поставленного товара, а также результаты выполненных работ и оказанных услуг на соответствие условиям контракта;
- 2.2.2. Проводит экспертизу качества результата исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;
- 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, промежуточные и итоговые акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и государственного контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями государственного контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

2.2.4. Доводит до сведения контрактного управляющего информацию о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомления об отсутствии результатов, предусмотренных контрактом, отчетных, иных документов, предусмотренных контрактом, а также о необходимости получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) разъяснений по предоставленным результатам, документам.

2.2.5. На основании решения о приемке ставит отметки в акте приемки, подтверждающие факт приемки товаров (работ, услуг).

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Число членов комиссии, включая председателя комиссии, составляет не менее пяти человек.

3.2. Состав комиссии утверждается отдельным приказом руководителя учреждения. Замена члена комиссии производится путем внесения изменений в приказ учреждения о создании комиссии.

3.2. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель комиссии;
- члены комиссии.

4. Полномочия членов комиссии

4.1. Возглавляет комиссию и организует ее работу председатель комиссии, а в период его отсутствия – член комиссии, на которого приказом учреждения будут возложены соответствующие обязанности.

4.2. В случае нарушения членом комиссии своих обязанностей руководитель учреждения исключает этого члена из состава комиссии по предложению председателя комиссии.

4.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее трех членов комиссии (включая секретаря и председателя).

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

4.5. Председатель комиссии председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений, подписывает все необходимые документы, касающиеся приемки товаров, работ, услуг.

4.6. Члены комиссии принимают участие в работе комиссии, присутствуют на заседании комиссии.

4.7. При необходимости председатель комиссии привлекает для проведения экспертизы товаров (работ, услуг), проводимой силами учреждения, других сотрудников учреждения, которые обладают специальными навыками, знаниями и опытом. Для этого председатель комиссии направляет на имя руководителя учреждения служебную записку, на основании которой руководитель издает приказ о привлечении отдельных сотрудников учреждения к проведению экспертизы поставленных товаров (работ, услуг).

5. Решения комиссии

5.1. Приемочная комиссия принимает решение о приемке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

5.2. Решения комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее трех ее членов.

5.3. Комиссия принимает решения на основании результатов экспертизы поставленных товаров (работ, услуг) открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.4. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) комиссией принимается одно из следующих решений:

5.4.1. Результат исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) соответствует условиям контракта и подлежит приемке;

5.4.2. Выявлено несоответствие результата исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) условиям

контракта. Выявленное несоответствие не препятствует приемке товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, но обязывает поставщика (подрядчика, исполнителя) устранить выявленные замечания;

5.4.3. Результат исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) не соответствует условиям контракта и приемке не подлежит.

5.4.4. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

5.4.5. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

5.4.6. Контрактная служба/контрактный управляющий обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по государственному контракту.

5.5. Если комиссией принято решение, указанное в пункте 5.4.3 настоящего Положения, первичные учетные документы от поставщика (исполнителя, подрядчика) не подписываются. В сроки, определенные контрактом, комиссия направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

6. Порядок проведения экспертизы при приемке товаров (работ, услуг)

6.1. Экспертиза результата исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) в разрешенных законодательством случаях проводится учреждением своими силами. В случаях, установленных отдельными положениями Закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ, экспертиза проводится с привлечением сторонних экспертов, экспертных организаций.

6.2. Экспертиза проводится в порядке, установленном соответствующим контрактом.

6.3. В целях проведения экспертизы силами учреждения ее проводят члены комиссии. При необходимости к экспертизе привлекаются другие сотрудники учреждения, которые обладают специальными навыками, знаниями, квалификацией и опытом, в порядке, установленном пунктом 4.7 настоящего Положения.

6.4. Для проведения экспертизы результата исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги), члены комиссии имеют право запрашивать у сотрудников учреждения и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта.

6.5. В случае проведения экспертизы силами учреждения в товарной накладной или акте приема-передачи товара (работ, услуг) ставится отметка о результатах экспертизы: «**Экспертиза проведена**». Отдельный документ о проведенной экспертизе не составляется.

В случае привлечения сторонних экспертов (экспертных организаций) прикладывается заключение, составленное сторонними экспертами (экспертными организациями) по принятой ими форме.

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

7. Ответственность членов комиссии

7.1. Члены комиссии при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Состав приемочной комиссии
по приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг для
нужд ГУ ТО СРЦН № 4**

1 Состав приемочной комиссии по приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд ГУ ТО СРЦН № 4 (Тульская область, Дубенский район, п. Гвардейский, ул. Молодежная, д. 11):

Председатель комиссии:

- Масленникова Л.Г., заместитель директора;

Члены комиссии:

- Мигунова Е.В., главный специалист;

- Балабаева Е.В., ведущий экономист;

- Морозова В.А., заведующий хозяйством;

По направлению деятельности:

- Новикова Г.А., заведующий складом (при приемке продуктов питания, основных средств и материальных запасов);

- Симонина В.М., медицинская сестра (при приемке медикаментов);

- Попов Б.П., специалист по охране труда (при приемке работ и услуг по ремонту и диагностики автотранспорта);

- Тупиков М.В., главный специалист (при приемке компьютерной и оргтехники).

2. Состав приемочной комиссии по приемке продуктов питания для нужд ГУ ТО СРЦН № 4 (Тульская область, г. Щекино, ул. Пионерская, д. 4б):

Председатель комиссии:

- Лукутина И.Л., заместитель директора;

Члены комиссии:

- Мигунова Е.В., главный специалист;

- Балабаева Е.В., ведущий экономист;

- Данилова В.А., заведующий хозяйством;

- Макренкова Н.Ю., сестра-хозяйка .