Утверждаю
Директор МОУ «СОШ п. Заволжский»
Г. Н. Забелина
Приказ № 155 от 20.08.2014 г.

Положение
о комиссии по приемке товаров, выполненных работ,
оказанию услуг для обеспечения нужд МОУ «СОШ п. Заволжский»

1.Общие положения.

1.1.Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии заказчика по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд МОУ «СОШ п. Заволжский» в рамках исполнения муниципальных контрактов для достижения целей осуществления закупки (далее - Комиссия).

1.2.Комиссия создается Заказчиком и действует на постоянной основе для организации приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд в рамках исполнения муниципальных контрактов, а также для проведения экспертизы результатов исполнения поставщиками, подрядчиками, исполнителями обязательств по заключенным с ними муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.3.Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями заказчика, исполнителями работ (поставщиками, подрядчиками), экспертами, экспертными организациями.

1.4.В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее 44-ФЗ), другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2.Задачи и функции Комиссии.

2.1.Основными задачами Комиссии являются:

установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг получателю, указанному в муниципальном контракте;

приемка поставленных товаров, выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2.2.Для выполнения поставленных задач Комиссия реализует следующие основные функции:

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

проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг получателю, указанному в муниципальном контракте;

проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, накладных, документов изготовителя, инструкций по применению товара, паспорта на товар, сертификатов соответствия, доверенностей, промежуточных и итоговых актов о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и муниципального контракта;

проводит экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг на предмет их соответствия условиям муниципального контракта, нормативной и технической документации своими силами или с привлечением экспертов, экспертных организаций;

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

выносит заключение или формирует и подписывает отчет по результатам проведенной приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для государственных (муниципальных) нужд.

3.Состав и полномочия членов Комиссии.

3.1.Решение о создании Комиссии и утверждение ее состава принимается Заказчиком;

3.2.В состав Комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя, секретаря и других членов приемочной комиссии;

3.3.Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.4.Состав Комиссии формируется из сотрудников Заказчика.

4.Решения Комиссии.

4.1.Председатель Комиссии уведомляет членов Комиссии об очередном заседании Комиссии, организует и планирует её работу, контролирует выполнение принятых решений.

Председатель уведомляет членов Комиссии об очередном заседании Комиссии не позднее, чем за 2 дня до дня заседания Комиссии.

4.2.В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.3.Секретарь Комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений Комиссии, ведет документацию Комиссии.

4.4.Члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии, присутствуют на заседании Комиссии, формируют запросы о получении информации, необходимой для работы Комиссии.

4.5.Формой деятельности Комиссии является заседание.

4.6.Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

4.7.Члены Комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача членами Комиссии своих полномочий другим лицам запрещается.

4.8.Комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов.

4.9.Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.10.По итогам проведения приемки работ может быть принято одно из следующих решений:

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

выявлено несоответствие результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) условиям контракта. Выявленное несоответствие не препятствует приемке результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

4.11.Решения приемочной Комиссии оформляются актом, который подписывается членами Комиссии.

5.Акт приема-передачи.

5.1.Членами Комиссии составляются и подписываются:

акт приема-передачи товаров Комиссией, приложение №1;

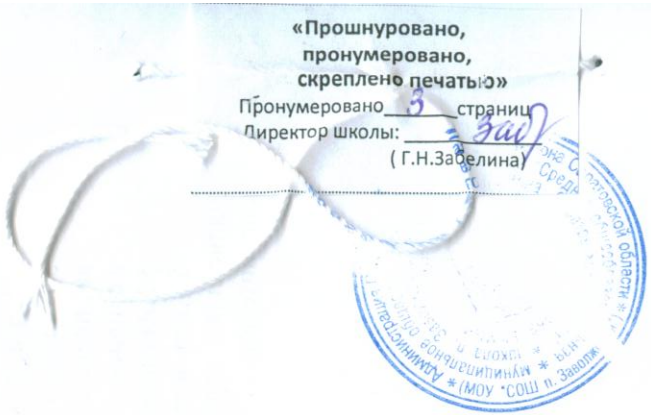
акт приемки выполненных работ, оказанных услуг Комиссией, приложение №2.

5.2.Акт приемки подлежит утверждению руководителем Заказчика.

5.3.Акт приемки составляется в двух экземплярах и незамедлительно после его подписания передается (направляется) Заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю).

«Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью»

Пронумеровано 3 страниц

Директор школы: _____

(Г.Н.Забелина)