ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «БОЛОХОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО «БМТ»
_____ Косинова Е.А.
Приказ № 8-ОД от 22.03.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМКИ ПОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА, РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ ИЛИ ОКАЗАННОЙ УСЛУГИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ

РАССМОТРЕНО
Советом техникума
ГПОУ ТО «БМТ»
Протокол № 9 от 21.03.2017

ГПОУ ТО "БМТ"
Подписано цифровой подписью: ГПОУ ТО "БМТ"
Дата: 2021.04.23 10:57:20 +03'00'

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" ГПОУ ТО «БМТ» (далее - Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приемку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), включая проведение экспертизы при приемке товаров (работ, услуг).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приемки товаров, работ, услуг, основные цели, задачи, состав, функции и порядок деятельности приемочной комиссии (далее - Приемочная комиссия) по приемке поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, предусмотренных государственными контрактами, а также порядок проведения экспертизы при приемке товаров, работ, услуг.

1.3.В своей деятельности Приемочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон), иными нормативными правовыми актами, условиями государственного контракта 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 государственного контракта.

2.1.2. Подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказания услуг Заказчику.

2.1.3. Подготовка отчетных материалов о работе Приемочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Приемочная 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.

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 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 законодательства Российской Федерации и государственного 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, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

2.2.5. По результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям государственного контракта оформляет документ о приемке.

3. Состав и полномочия членов Приемочной комиссии

3.1. Состав Приемочной комиссии определяется и утверждается приказом Заказчика для осуществления приемки товаров, работ, услуг.

3.2. В состав Приемочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приемочной комиссии.

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

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

3.5. Членами комиссии не могут быть лица, имеющие имущественную, либо иную заинтересованность в осуществлении приемки товаров, работ, услуг. Иначе результаты такой приемки могут оказаться не объективными.

4. Решения Приемочной комиссии

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

4.2. Решения Приемочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества ее членов.

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

4.4. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг Приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.4.1. Товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями государственного контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке.

4.4.2. По итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки.

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

4.5. Решение Приемочной комиссии оформляется документом о приемке (акт приемки товаров, работ, услуг, который подписывается членами Приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров, работ, услуг и согласными с соответствующими решениями Приемочной комиссии. Если член Приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке Приемочной комиссии за подписью этого члена Приемочной комиссии.

4.6. Если Приемочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик в сроки, определенные контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

5. Порядок проведения экспертизы при приемке товаров, работ, услуг.

5.1. Согласно ч. 3 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 N 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 контракта Заказчик обязан провести экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в разрешенных законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами, или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев:

1) предусмотренных пунктами 1 - 9, 14, 15, 17 - 23, пунктом 24 (только при осуществлении закупок для обеспечения федеральных нужд), пунктами 25, 26, 28 - 30, 32, 33, 36, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47 - 48 части 1 статьи 93 настоящего Федерального закона;

2) осуществления закупок услуг экспертов, экспертных организаций;

3) если результатом предусмотренной контрактом выполненной работы являются проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, прошедшие государственную или негосударственную экспертизу, проведение которой обязательно в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации.

5.4. 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 контракта.

5.5. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки либо действовать на постоянной основе. Специалисты, назначаемые для оценки результатов закупки, назначаются приказом Заказчика.

5.6. Специалист, действующий на постоянной основе, либо специалисты из числа работников Заказчика, назначаемые приказом Заказчика, проводят экспертизу исполнения контракта и по ее результатам, в случае положительного заключения, ставят оттиск печати о проведенной экспертизе с подписью на акте приемке товаров, работ, услуг, в случае выявления недостатков и несоответствий поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта, составляется заключение экспертизы результатов исполнения контракта.

5.7. Результаты экспертизы, проводимой с привлечением экспертов, экспертных организаций, оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.8. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, специалист имеет право запрашивать у Заказчика и поставщика

(подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

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

5.10. Экспертная комиссия, эксперт, экспертная организация обязаны:
знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящих рекомендаций;
не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения экспертизы, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе

6.Ответственность комиссии

6.1. Экспертная комиссия, эксперт, экспертная организация несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

- за предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения;
- за предоставление заведомо ложного экспертного заключения;
- за невыполнение экспертной комиссией, экспертом, экспертной организацией требований настоящих рекомендаций;
- в иных случаях неисполнения обязательств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Действие (бездействие) экспертной комиссии, эксперта, экспертной организации могут быть обжалованы в судебном порядке.

Разработчик
Начальник отдела планирования и экономического развития Бажанова Н.Н.