УТВЕРЖДЕНО
Приказом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 2» с. Камень-Рыболов Ханкайского муниципального округа Приморского края, от 07.11.2022г. № 50

Положение
о порядке проведения приемки и экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором) на осуществление закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 23» с. Камень-Рыболов Ханкайского муниципального округа Приморского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения приемки и экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором) на осуществление закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 23» с. Камень-Рыболов Ханкайского муниципального округа Приморского края (далее соответственно – Положение, Заказчик).

1.2. Настоящее Положение распространяется на приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

1.3. При проведении приёмки и экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором), сотрудники Заказчика руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Заказчика, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, настоящим Положением.

2. Порядок проведения приемки

2.1. Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения кон-

тракта (договора), включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта (договора) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2. Приёмка поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) осуществляется Заказчиком или созданной по решению Заказчика приемочной комиссией, которая состоит не менее чем из пяти человек. Состав приемочной комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии утверждаются распоряжением Заказчика.

Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

2.3. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

2.4. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

2.5. Председатель комиссии обязан:

- следить за порядком и сроками проведения приёмки, порядком и сроками оформления результатов приёмки;

- контролировать надлежащее исполнение членами комиссии требований контракта (договора) и законодательства при проведении приёмки;

- в случае выявления нарушений требований законодательства при приёмке - незамедлительно сообщить об этом Заказчику или уполномоченному им лицу.

2.6. Секретарь комиссии обязан:

- вести (при необходимости) фото- и/или видеофиксацию приёмки;

- привлекать независимых лиц для оформления документа об отказе в приёмке товара, работы, услуги ненадлежащего качества, если поставщик (подрядчик, исполнитель) отказывается от подписания такого документа;

- оформлять документы о приёмке или отказе в приёмке согласно условиям контракта (договора) и предоставлять их членам комиссии для подписи в установленные контрактом (договором) сроки;

- в течении 1 (одного) рабочего дня после подписания передать оформленные и подписанные документы о приёмке или отказе в приёмке Заказчику на утверждение.

2.7. Члены комиссии обязаны:

- осуществлять приёмку в установленном контрактом (договором) порядке и в установленные сроки;

- проверять соответствие результатов исполнения контракта (договора), а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) его условиям;

- проводить 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 контрактом (договором);

- проводить 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 контракта;

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

- письменно мотивировать отказ в приёмке или в подписании документа о приёмке.

2.8. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта (договора) или отдельного этапа контракта (договора). К таким лицам относятся:

- лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика;

- лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;

- лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);

- лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам комиссии.

2.9. За ненадлежащее исполнение обязанностей члены комиссии несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

2.10. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора), а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии 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.

2.11. При исполнении контракта жизненного цикла оформление документа о приемке поставленного товара или выполненной работы (в том числе при необходимости проектирования объекта капитального строительства, создания товара, который должен быть создан в результате выполнения работы) осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком) в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, обеспечения исполнения контракта в части последующего обслуживания, при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонта и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара.

2.12. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения

электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном пунктом 5 части 11 статьи 24 Федерального закона № 44-ФЗ):

1) поставщик (подрядчик, исполнитель) в срок, установленный в контракте, формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), и размещает в единой информационной системе документ о приемке, который должен содержать:

а) включенные в контракт идентификационный код закупки, наименование, место нахождения заказчика, наименование объекта закупки, место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), единицу измерения поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), выполненной работы, оказанной услуги;

б) наименование поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

в) наименование страны происхождения поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг);

г) информацию о количестве поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг);

д) информацию об объеме выполненной работы, оказанной услуги;

е) стоимость исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, с указанием цены за единицу поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), выполненной работы, оказанной услуги;

ж) иную информацию с применением единых форм документов, установленных Правительством Российской Федерации.

2) к документу о приемке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет информация, содержащаяся в документе о приемке;

3) датой поступления заказчику документа о приемке, подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), считается дата размещения такого документа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен заказчик;

4) в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке, заказчик осуществляет одно из следующих действий:

а) подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;

б) формирует с использованием единой информационной системы, подпи-

сывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;

5) в случае создания приемочной комиссии не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа:

а) члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы;

б) после подписания членами приемочной комиссии документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в единой информационной системе. Если члены приемочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов;

6) датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения документа о приемке, мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель);

7) в случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить заказчику документ о приемке;

8) датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в единой информационной системе документа о приемке, подписанного заказчиком.

2.13. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Заказчик, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

2.14. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.15. В случае установления заказчиком требования об обеспечении гаран-

тийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

2.16. Внесение исправлений в документ о приемке осуществляется путем формирования, подписания усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчика, и размещения в единой информационной системе исправленного документа о приемке.

3. Порядок проведения экспертизы

3.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом (договором), в части их соответствия условиям контракта (договора) уполномоченные сотрудники Заказчика в случаях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ обязаны провести экспертизу.

3.2. Экспертиза проводится специалистами из числа сотрудников Заказчика, обладающих специальными знаниями, опытом, квалификацией (далее также – уполномоченные сотрудники Заказчика).

3.3. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом (договором), проводится единолично одним из уполномоченных сотрудников Заказчика (Приложение № 1), если Заказчиком не будет принято решение о проведении экспертизы комиссией из сотрудников Заказчика (далее – экспертиза собственными силами). Состав комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии утверждаются распоряжением Заказчика.

3.4. Решение о проведении экспертизы собственными силами комиссией или единолично может быть принято Заказчиком в устной или письменной форме.

3.5. К проведению экспертизы могут привлекаться эксперты, экспертные организации (далее – внешняя экспертиза) на основании контрактов (договоров), заключенных в соответствии с требованиями законодательства. Порядок проведения внешней экспертизы определяется соответствующими контрактами (договорами).

3.6. Эксперт, экспертная организация обязаны уведомить в письменной форме заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) о допустимости своего участия в проведении экспертизы.

3.7. К проведению экспертизы в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, не могут быть допущены:

1) физические лица:

а) являющиеся либо в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, являвшиеся должностными лицами или работниками заказчика, осуществляющего проведение экспертизы, либо поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) имеющие имущественные интересы в заключении контракта, в отноше-

нии которого проводится экспертиза;

в) являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными с руководителем заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, контрактным управляющим, должностными лицами или работниками поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоящие с ними в браке;

2) юридические лица, в которых заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции, либо более чем двадцатью процентами вкладов, долей, составляющих уставный или складочный капитал юридических лиц;

3) физические лица или юридические лица в случае, если заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и (или) косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результат проводимой такими лицом или лицами экспертизы.

3.8. В случае выявления в составе экспертов, экспертных организаций лиц, указанных в п.3.7, заказчик должен принять незамедлительные меры, направленные на привлечение для проведения экспертизы иного эксперта, иной экспертной организации.

В случае, если для проведения экспертизы необходимы осуществление исследований, испытаний, выполнение работ, оказание услуг и в отношении лиц, их осуществляющих, в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования (обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях), отбор экспертов, экспертных организаций для проведения такой экспертизы должен осуществляться из числа лиц, соответствующих указанным требованиям.

3.9. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта (договора) и отдельным этапам исполнения контракта (договора). В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований контракта (договора), 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.

3.10. Результаты экспертизы, проводимой экспертом или экспертной организацией, оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом или уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

3.11. За предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения или заведомо ложного экспертного заключения, за невыполнение экспертом, экспертной организацией требований эксперт, экспертная организация, уполномоченный представитель экспертной организации, должностные

лица экспертной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Экспертиза собственными силами заключается в исследовании результатов исполнения контракта (договора) любыми доступными и разрешёнными способами (осмотр, оценка, проба, анализ и т.д.). При проведении экспертизы разрешается ведение фото- и видеосъёмки, которая может быть приложена к экспертному заключению.

3.13. Для проведения экспертизы собственными силами уполномоченные сотрудники Заказчика имеют право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта (договора) и отдельным этапам исполнения контракта (договора).

3.14. Результаты экспертизы собственными силами, проведённой одним уполномоченным сотрудником Заказчика, по результатам которой не выявлено никаких нарушений, оформляются в виде сокращённого заключения путём нанесения записи, удостоверяющей проведение экспертизы и соответствие результатов исполнения контракта (договора) его условиям (Приложение № 2), или росписи (подписи) сотрудника на акте приёмки, счёте, счёте-фактуре, товарной накладной, товарно-транспортной накладной или ином документе, свидетельствующем об исполнении контракта.

3.15. Результаты комиссионной экспертизы собственными силами, а также результаты экспертизы собственными силами проведённой одним уполномоченным сотрудником Заказчика, по результатам которой выявлены нарушения, в том числе не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, оформляются в виде акта (Приложение № 3), который должен быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

3.16. 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.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 23» с. Камень-Рыболов Ханкайского муниципального округа Приморского края

от 07.11.2022г № 49

Состав комиссии по проведению экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором) на осуществление закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд Администрации Ханкайского муниципального округа Приморского края (по должностям)

Председатель комиссии	-	Заведующий МБ ДОУ ЦРР «Детский сад № 23» с. Камень - Рыболов
Члены комиссии:	-	заместитель главы Администрации Ханкайского муниципального округа, начальник управления образования А.Н. Гурулев;
	-	заместитель начальника управления образования В.Ю. Джавадова;
	-	инженер по строительству 1 категории МКУ «СОД МОУ ХМО» Е.Д. Никифорова;
	-	Завхоз МБ ДОУ ЦРР «Детский сад № 23» Н.В. Чайка;
	-	Старший воспитатель МБ ДОУ ЦРР «Детский сад № 23» Л.Ю. Чехун.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения приемки и экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором) на осуществление закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 23» с. Камень-Рыболов Ханкайского муниципального округа Приморского края

Перечень сотрудников Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 23» с. Камень-Рыболов Ханкайского муниципального округа, уполномоченных единолично проводить экспертизу предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных заключенными контрактами (договорами)

Фирсова Г.П.	-	Заведующий МБ ДОУ ЦРР «Детский сад № 23» с. Камень – Рыболов;
Гурулев А.Н. Джавадова В.Ю.	- -	заместитель главы Администрации Ханкайского муниципального округа, начальник управления образования; заместитель начальника управления образования;
Никифорова Е.Д.	-	инженер по строительству 1 категории МКУ «СОД МОУ ХМО»;
Чайка Н.В.	-	Завхоз МБ ДОУ ЦРР «Детский сад № 23»
Чехун Л.Ю.	-	Ст. воспитатель МБ ДОУ ЦРР «Детский сад № 23»