

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»

ПРИКАЗ

02.08.2022
с.Каратузское

№ 27-од

«Об утверждении документов по приёмке поставленных товаров
(выполненных работ, оказанных услуг)»

В целях обеспечения контроля за поставкой товара (выполненных работ, оказанных услуг), соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О договорной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в МБДОУ детский сад «Солнышко»,

Приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о порядке проведения экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» согласно приложению № 2.
3. Утвердить Состав комиссии по приёмке товаров (выполненных работ, оказанных услуг) согласно приложению № 3.
4. Работникам, входящим в состав комиссии по приёмке товаров (выполненных работ, оказанных услуг), осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным Положением о порядке приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко»
5. Контроль за исполнением приказа возлагается на Е.А.Полищук - завхоза МБДОУ детский сад «Солнышко».

Заведующая МБДОУ
детский сад «Солнышко»



Ю.В.Сорока

с приказом ознакомлены:

Е.А. Полищук Е.А.

Положение о порядке приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Положением о порядке приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) для нужд МБДОУ детский сад «Солнышко» регулируются нормы, касающиеся порядка приемки поставленного товара, выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (далее - отдельный этап исполнения договора), предусмотренных договорами, гражданско-правовыми договорами, включая проведение в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О договорной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора.

2. Функции лица, уполномоченного на осуществление приемки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2.1. Лицо, уполномоченное на осуществление приемки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, осуществляет следующие функции:

проводит анализ документов, подтверждающих факт результата отдельного этапа исполнения контракта (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг), на предмет соответствия указанных результатов (товаров, работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;

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 контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

проводит экспертизу качества результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

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

выносит заключение по результатам проведенной приемки результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) и в случае их соответствия условиям контракта оформляется в виде подписи ответственного лица на сопроводительном документе о приемке поставленного товара, выполненной работе, оказанной услуге (товарной накладной, акте выполненных работ (оказанных услуг), счет-фактуре и т.п.).

3. Ответственность лица, уполномоченного на осуществление приемки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

Лицо, уполномоченное на осуществление приемки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, при осуществлении своих полномочий несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С положением ознакомлен (а):

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Положение о порядке проведения экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги силами Заказчика (далее – внутренняя экспертиза) или с привлечением эксперта, экспертных организаций (далее – внешняя экспертиза) на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О договорной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ), с целью проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

1.2. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта в обязательном порядке проводится экспертиза, независимо от того включены ли соответствующие условия в текст контракта.

2. Порядок проведения внутренней экспертизы

2.1. Внутренняя экспертиза проводится силами МБДОУ детский сад «Солнышко» (далее – Заказчика), а именно материально-ответственным лицом, отвечающего за учет, хранение, приемку и отпуск материальных ценностей в МБДОУ детский сад «Солнышко».

2.2. Требования к лицам, привлекаемым к проведению внутренней экспертизы товаров (работ, услуг), установленных в ст. 41 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ не применяются.

2.3. Срок проведения внутренней экспертизы (в случае, если такой срок не установлен в контракте) в течение одного рабочего дня после приёмки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, материально ответственным лицом, но в любом случае он не должен превышать срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленный в договоре, гражданско-правовом договоре.

2.4. Результаты экспертизы оформляются в виде подписи ответственного лица на сопроводительном документе о приемке поставленного товара, выполненной работе, оказанной услуге (товарной накладной, акте выполненных работ (оказанных услуг), счет-фактуре и т.п..

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

2.6. При обнаружении несоответствия товаров, работ, услуг по количеству, ассортименту и (или) качеству, уполномоченное лицо обязано документально зафиксировать данный факт в форме акта рекламаций.

К акту рекламаций прикладываются:

а) копии сопроводительных документов на товары или сличительной ведомости (ведомости сверки фактического наличия товаров с данными, указанными в документах поставщика, исполнителя, подрядчика);

б) документы, свидетельствующие о недостатке (некомплектности) товаров, характеристиках услуг, работ.

2.7. Акт рекламаций подписывается Заказчиком и передается представителю поставщика в день начала приемки товаров.

Товары, несоответствующие по ассортименту и (или) комплектности требованиям, установленным в контракте, подлежат возврату поставщику с актом рекламаций для замены товаров.

Срок удовлетворения рекламаций не может превышать двух рабочих дней со дня составления акта рекламаций.

2.8. При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров Заказчик вправе создать приемочную комиссию, привлечь независимую экспертную организацию (эксперта).

2.9. При получении акта рекламаций Поставщик (исполнитель, подрядчик) обязан в установленный актом срок, не превышающий двух рабочих дней и шести рабочих дней:

- передать Заказчику товары, соответствующие установленным требованиям,

или

- представить мотивированный отказ в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта).

2.10. При поступлении от Поставщика (исполнителя, подрядчика) письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом

или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта) Заказчик обязан рассмотреть представленные документы и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком таких документов составить и подписать заключение о приемке по качеству.

2.11. При не достижении согласия между Поставщиком и Заказчиком спор разрешается в порядке, установленном гражданским законодательством.

2.12. До устранения Поставщиком выявленных несоответствий Заказчик обеспечивают хранение товаров ненадлежащего качества (в случае их поставки на склад Заказчика).

2.13. При этом Заказчик вправе обратиться в суд с заявлением о расторжении договора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)

3.1. К участию в проведении внешней экспертизы товаров (работ, услуг) привлекаются эксперты, экспертные организации, отвечающие требованиям, установленным в ст. 41 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ.

3.2. Заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации, в том числе по инициативе приемочной комиссии либо материально ответственного лица, в случае:

3.2.1. Отсутствия у материально ответственного лица Заказчика технической и профессиональной возможности для проведения внутренней экспертизы.

3.2.2. Наличия в контракте на поставку товаров (работ, услуг) положения (условия) об обязательности привлечения эксперта, экспертной организации для разрешения спорных ситуаций между сторонами договора, возникающих при выполнении данного контракта;

3.2.3. Наличия в конкурсной (аукционной) документации, в запросе котировок, запросе предложений на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и в контракте на поставку (выполнение, оказание) товаров (работ, услуг) требования о подтверждении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг актом независимой экспертизы;

3.2.4. Неявки в установленный срок представителя поставщика (подрядчика, исполнителя) для участия в приемке товаров (работ, услуг) по вызову Заказчика или отсутствия представителя Поставщика (подрядчика,

исполнителя) при приемке товаров (работ, услуг) в случаях, если это предусмотрено условиями контракта;

3.2.5. Наличие разногласий, которые возникли в ходе осуществления приемки товаров (работ, услуг) между Заказчиком и Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям контракта.

3.3. Основанием привлечения Заказчиком эксперта, экспертной организации является заключаемый соответственно контракт или контракт о проведении экспертных исследований (оказании экспертных услуг) в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ.

3.4. Отбор эксперта, экспертной организации Заказчиком осуществляется в соответствии с требованиями ст. 41 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ.

3.5. Приемочная комиссия, материально ответственное лицо, которые инициировали проведение внешней экспертизы, формируют техническое задание, устанавливают предмет экспертизы и перечень вопросов, подлежащих рассмотрению экспертами, экспертными организациями в ходе проведения экспертизы.

3.6. Для проведения внешней экспертизы эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и Поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения контракта.

3.7. Методы проведения экспертизы устанавливаются экспертами, экспертными организациями самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. По результатам произведенного исследования экспертом, экспертной организацией составляется экспертное заключение, в котором должны содержаться описание только тех фактов, которые были установлены в ходе проведения экспертизы, оно должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. Заключение экспертизы подписывается экспертами, проводившими экспертизу. При проведении экспертизы экспертной организацией заключение экспертизы регистрируется в этой организации, удостоверяется подписью её руководителя и скрепляется печатью экспертной организации.

3.9. Порядок и срок проведения экспертизы устанавливается контрактом о проведении экспертизы.

3.10. Заключение экспертизы прилагается к акту по проведению приемки товаров (работ, услуг) или к сопроводительному документу о приемке поставленного товара, выполненной работе, оказанной услуге.

С положением ознакомлен (а):

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Состав комиссии по приёмке товаров (выполненных работ, оказанных услуг)

1. Сорока Юлия Владимировна – заведующая МБДОУ детский сад «Солнышко»
2. Полищук Евгения Александровна – завхоз МБДОУ детский сад «Солнышко», материально-ответственное лицо

Итого: 1 лист
всего 17 листов (включая титульный лист)

Состав комиссии по проверке качества (квалификации) работы:

1. Сорока Юлия Владимировна – заведующая МБДОУ детский сад «Солнышко»
2. Пашкина Елена Александровна – заведующая МБДОУ детский сад «Солнышко»
3. ...

Прошито :
Пронумеровано:
Сорока (8) (листов)
Удостоверяю:
Заведующая МБДОУ
детский сад «Солнышко»
Ю.В.Сорока *Сорока*
М.П.



