# муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Школа № 27с углубленным изучением отдельных предметов" городского округа Самара

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
На заседании Совета Школы	Приказом по школе от 31.08.2023г. №62-од
Протокол №1 от 30.08.2023г.	Директор МБОУ Школы №27 г. о. Самара
	К.Е. Ловичко
	« 31 » августа 2023г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

# О ШКОЛЬНОЙ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРИ ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по проверке качества результатов исполнения муниципальных контрактов (далее контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее приёмочная комиссия), а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами МБОУ Школе №27 г.о. Самара (далее Заказчик).
- 1.2. В своей деятельности приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", иными нормативными правовыми актами, условиями контракта и настоящим Положением.

# 2. Задачи и функции приёмочной комиссии

- 2.1. Основными задачами приёмочной 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 Заказчику.
- 2.1.3. Подготовка отчетных материалов о работе приёмочной комиссии.
- 2.2. Для выполнения поставленных задач приёмочная 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 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 на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями 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 проверки составляет заключение о приёмке поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

# 3. Состав и полномочия членов приёмочной комиссии

- 3.1. Приёмочная комиссия создается Заказчиком по каждому заключенному контракту для осуществления проверки качества результатов исполненного контракта (этапа исполняемого контракта) на соответствие требованиям, предусмотренным контрактом.
- 3.2. Состав приёмочной комиссии утверждается приказом руководителя Заказчика.
- 3.3. В состав приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов приёмочной комиссии.
- 3.4. Возглавляет приёмочную комиссию и организует ее работу председатель приёмочной комиссии.
- 3.5. Члены приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приёмочной комиссии другим лицам не допускается.

## 4. Решения приёмочной комиссии

- 4.2. Решения приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.
- 4.3. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель приёмочной комиссии имеет решающий голос.
- 4.4. По итогам проведения проверки качества результатов исполнения контракта приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:
- 4.5. Товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приёмке;

- 4.6. Выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки;
- 4.7. Товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий контракта договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации.
- 4.8. Решение приёмочной комиссии оформляется в виде заключения приёмочной комиссии о приёмке поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг). Заключение подписывается членами приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями приёмочной комиссии. Если член приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в заключение приёмочной комиссии за подписью этого члена приёмочной комиссии.
- 4.9. Заключение приёмочной комиссии утверждается руководителем Заказчика.

# 5. Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)

- 5.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 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 разрешённых законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.
- 5.3. 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.
- 5.4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе.
- 5.5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы.
- 5.6. 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.

- 5.7. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения по проведению экспертизы поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг). Заключение подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.
- 5.8. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.