

Принято
На общем собрании трудового коллектива
МДОУ «Детский сад комбинированного вида
«Одуванчик» города Балашова
Саратовской области»

Протокол № 01 от 20.02.2024.

Согласовано с Советом родителей
МДОУ «Детский сад комбинированного вида
«Одуванчик» города Балашова
Саратовской области»

Протокол № 02 от 20.02.2024.

Согласовано
с профсоюзным комитетом
МДОУ «Детский сад комбинированного вида
«Одуванчик» города Балашова
Саратовской области»
Протокол № 03 от 20.02.2024.

Утверждаю
заведующий МДОУ «Детский сад
комбинированного вида «Одуванчик»
города Балашова Саратовской области»
Е.В.Степашова/

Приказ № 33 от 20.02.2024.



ПОЛОЖЕНИЕ о приемочной комиссии и проведении экспертизы результатов исполнения контракта

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«ОДУВАНЧИК» ГОРОДА БАЛАШОВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Общие положения.

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 02.07.2021 г. №360-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Одуванчик» города Балашова Саратовской области» (далее — Заказчик) в ходе исполнения Контракта, гражданско-правового договора обязан обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных Контрактом, гражданско-правовым договором (далее - Контракт), включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее — Приёмочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - Приёмочная комиссия), а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, силами Заказчика.

1.3. В своей деятельности Приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 02.07.2021 г. №360-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, условиями и требованиями Контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приемочной комиссии.

2.1. Основными задачами Приёмочной 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 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 государственным Контрактом включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

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 завода изготовителя, инструкции по эксплуатации товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и (или)

итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям 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, предусмотренные условиями Контракта, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.2.5. По результатам проведенной приёмки товаров (работ, услуг), в случае их соответствия условиям Контракта, составляет документ о приёмке - акт приёмки товаров (работ, услуг).

3. Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии.

3.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.2. Возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу председатель Приёмочной комиссии, а в период его отсутствия - член Приёмочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.3. На время отсутствия одного из членов Приёмочной комиссии, состав комиссии не меняется.

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

4. Решения Приёмочной комиссии.

4.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, установленные Контрактом.

4.2. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Приёмочной комиссии имеет решающий голос.

4.3. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) Приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.3.1. Товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приёмке;

4.3.2. Если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом сроки;

4.3.3. 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, технической и иной документации и не подлежат приемке.

4.4. Решение Приёмочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приёмки), который подписывается членами Приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями Приёмочной комиссии.

4.5. Документ о приёмке утверждается Заказчиком.

4.6. Если Приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые

Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёме.

4.7. Приёмочная комиссия принимает решение о приёме товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

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

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 02.07.2021 г. № 360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешённых действующим 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, для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

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

5.5. 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.

5.5. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, (приложение к настоящему Положению), и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.6. Заключение экспертизы прикладывается к акту приёма товаров (работ, услуг), составленному Приёмочной комиссией.

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

6.0. Исполнение контракта по результатам электронных процедур

6.1. 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 Закона № 44-ФЗ):

6.1.1. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в срок, установленный в контракте, формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющие право действовать от имени

поставщика (подрядчика, исполнителя), и размещает в единой информационной системе документ о приемке.

6.1.2. 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.

6.1.3. Не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке, члены приемочной комиссии:

- подписывают усиленными электронными подписями, поступивший документ о приемке;

- 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;

6.2. 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 образцов бумажных документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Заключение проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом № от «__» _____ 201 г. предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

«__» _____ 201 г.

I. Сведения о контракте

Номер заключенного контракта	Наименование предмета контракта		Источник финансирования контракта
	наименование товара, работы, услуги	код по ОКПД	

II. Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе)

Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)	Местонахождение (место жительства), адрес, телефон, адрес электронной почты	ИНН	КПП	ФИО руководителя / представителя от поставщика (подрядчика, исполнителя)

III. Информация об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта

Наименование товаров, работ, услуг предусмотренных контрактом	Кол -во	Ед. изм.	Исполнено		Дата исполнения фактически	Дата исполнения по контракту	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего исполнение *
			(кол-во)	сумма			
							Акт приемки-передачи б/н от «__» ____ 201 г.

Мною, _____ в присутствии лица, передающего товар (работу, услугу) от имени (должность, ФИО эксперта)

поставщика (подрядчика, исполнителя): и в присутствии лица _____, принимающего товар (работу, услугу) от имени заказчика: МДОУ д/с «Одуванчик» г.Балашова проведена

(должность, ФИО лица)

экспертиза результатов, предусмотренных контрактом.

Представленные документы для принятия и оплаты товара (работы, услуги) проверены, соответствуют / не соответствуют данным контракта (в т.ч. правильность наименований и реквизитов сторон, наличие и правильность заполнения предусмотренных документами данных).

При проведении экспертизы выявлены / не выявлены факты ненадлежащего исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Выявленные факты ненадлежащего исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем): _____

Наименование выявленного факта нарушения	Пункт (раздел) контракта, требования которого	Предложения по принятию мер по фактам нарушения***
--	---	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Заключение проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом №
от «__» _____ 201 г. предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

«__» _____ 201 г.

I. Сведения о контракте

Номер заключенного контракта	Наименование предмета контракта		Источник финансирования контракта
	наименование товара, работы, услуги	код по ОКПД	

II. Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе)

Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)	Местонахождение (место жительства), адрес, телефон, адрес электронной почты	ИНН	КПП	ФИО руководителя / представителя от поставщика (подрядчика, исполнителя)

III. Информация об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта

Наименование товаров, работ, услуг предусмотренных контрактом	Кол -во	Ед. изм.	Исполнено		Дата исполнения фактически	Дата исполнения по контракту	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего исполнение *
			(кол-во)	сумма			
							Акт приемки-передачи б/н от «__» ____ 201 г.

Мною, _____ в присутствии лица, передающего товар (работу, услугу) от имени
(должность, ФИО эксперта)

поставщика (подрядчика, исполнителя): и в присутствии лица _____, принимающего товар (работу, услугу) от имени заказчика: МДОУ д/с «Одуванчик» г.Балашова
проведена

(должность, ФИО лица)

экспертиза результатов, предусмотренных контрактом.

Представленные документы для принятия и оплаты товара (работы, услуги) проверены, соответствуют / не соответствуют данным контракта (в т.ч. правильность наименований и реквизитов сторон, наличие и правильность заполнения предусмотренных документами данных).

При проведении экспертизы выявлены / не выявлены факты ненадлежащего исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Выявленные факты ненадлежащего исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем): _____

Наименование выявленного факта нарушения	Пункт (раздел) контракта, требования которого	Предложения по принятию мер по фактам нарушения***
--	---	--

	нарушены	

ВЫВОДЫ по заключению:

Принять / не принять результаты, предусмотренные контрактом.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания:

* в столбце указывается вид представленного обеспечения – банковская гарантия или внесение денежных средств с указанием реквизитов таких документов

**в столбце указываются документы – накладная, акт приемки, акт выполненных работ и т.п.

***в столбце указываются действия заказчика в зависимости от случая нарушения – не принимать товар (работу, услугу); принять товар (работу, услугу) при условии исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) определенных действий; направить поставщику (подрядчику, исполнителю) претензию, в т.ч. о штрафных санкциях; принять товар на хранение и возвратить поставщику представленные документы (в случае наличия в документах ошибок) и т.п.

СОСТАВ

комиссию по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по
государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд _____,
(указать наименование учреждения)

а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных
государственным (муниципальным) контрактом, и утвердить ее состав

№	ФИО	Должность
1.		
		председатель комиссии
2.		
		заместитель председатель комиссии
		Члены комиссии

Руководитель
(подпись)

ПОРЯДОК

проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд,

(указать наименование учреждения)

а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом

1. Общие положения.

Настоящий Порядок проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд,

(указать наименование учреждения)

(далее - Заказчик), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом (далее - Порядок) регулирует отношения по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отношения по оформлению, согласованию и хранению документов по результатам указанной деятельности.

1.1. Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется комиссией по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом (далее - приемочная комиссия) в соответствии с Гражданским 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 - Закон № 44-ФЗ) и настоящим Порядком.

2. Приемочная комиссия.

2.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, созданным по решению Заказчика с целью приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, проверки представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - Исполнитель) отчетной документации, подтверждающей результаты исполнения им обязательств по заключенному с ним государственным (муниципальным) контрактом, а также отдельных этапов исполнения государственного (муниципального) контракта, в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Состав приемочной комиссии формируется из числа сотрудников Заказчика и должен быть не менее пяти человек - председатель приемочной комиссии, члены приемочной комиссии.

2.3. Персональный состав приемочной комиссии утверждается приказом

Заказчика.

2.4. Заседание приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины количества ее членов.

2.5. В период отсутствия председателя приемочной комиссии его обязанности исполняет член приемочной комиссии который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов приемочной комиссии, что фиксируется в протоколе заседания.

3. Порядок приемки товаров, работ, услуг.

3.1. Приемка результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены государственным (муниципальным) контрактом, и оформляется документом о приемке в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему Порядку, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается руководителем Заказчика, либо Исполнителю в те же сроки , (указать наименование структурного подразделения или уполномоченного лица)

направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

3.4. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом, в части их соответствия условиям государственного (муниципального) контракта Заказчик может проводить экспертизу.

3.5. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

3.6. Экспертиза результатов, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом, может проводиться силами Заказчика или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

3.7. Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) обязательно, осуществления закупок услуг экспертов, экспертных организаций; если результатом предусмотренной государственным (муниципальным) 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.

3.8. Приемка результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены государственным (муниципальным) контрактом.

3.9. Заседания приемочной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Порядка.

(указать наименование структурного подразделения или уполномоченного лица)

не позднее, чем за один рабочий день до дня сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров, приемка которого будет осуществляться комиссией, обязан известить членов приемочной комиссии о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.

3.10. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом,

(указать наименование структурного подразделения или уполномоченного лица)

передает необходимые документы, в том числе расчет пени в соответствии с условиями государственного (муниципального) контракта,

(указать наименование структурного подразделения или уполномоченного лица)

который в свою очередь обязан принять меры по подготовке претензии.

4. Исполнителю о нарушении указанных сроков.

4.1. В ходе приемки приемочная комиссия:

4.2. Организует проведение приемки товаров, работ, услуг;

4.3. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям государственного (муниципального) контракта и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;

4.4. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных Исполнителем, на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям государственного (муниципального) контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения;

4.5. При необходимости запрашивает у Исполнителя недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

4.6. В случае если по условиям государственного (муниципального) контракта товар должен быть установлен (собран, запущен) Исполнителем, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество;

4.7. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям государственного (муниципального) контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

4.8. По решению председателя приемочной комиссии на заседание приемочной комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие экспертизу.

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

товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями государственного (муниципального) контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;

по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые Исполнителю следует устранить в согласованные сроки;

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

4.10. Решение приемочной комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами приемочной комиссии (приложение № 3). Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол за подписью этого члена приемочной комиссии.

4.11. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям государственного (муниципального) контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено Исполнителем.

4.12. На основании решения приемочной комиссии, зафиксированного в протоколе, приемка результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается руководителем Заказчика, либо Исполнителю в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

4.13. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций,

привлеченных для ее проведения.

4.14. Обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по государственному контракту.

4.15. Возникающие при приемке товаров, работ, услуг споры между Заказчиком и Исполнителем по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если государственным (муниципальным) контрактом не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

4.16. Члены комиссии несут ответственность за своевременную приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям государственного (муниципального) контракта.

4.17. Результаты приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результаты отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, отражаются (указать наименование структурного подразделения или уполномоченного лица)

в отчете, размещаемом в единой информационной системе, в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ. К отчету прилагаются заключение по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения государственного (муниципального) контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и документ о приемке таких результатов либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ.

Акт

проведенной проверки выполнения условий государственного
(муниципального) контракта

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии: « » 20 г
(должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц, уполномоченных на
проведение проверки)

действующие на основании
(наименование, дата и номер документа о создании комиссии)

и

(в случае привлечения к участию в проверке контрольных органов
указывается лицо, принимавшее участие, с указанием Ф.И.О., должности и
наименования контрольного органа)

на основании проведенной экспертизы результатов, предусмотренных
государственным (муниципальным) контрактом, составили настоящий акт о
том, что при проведении проверки выполнения условий государственного
(муниципального) контракта № от :

(указать предмет государственного (муниципального) контракта)
поставщиком (подрядчиком, исполнителем) соблюдены условия
государственного(муниципального) контракта/этапа государственного
(муниципального) контракта в полном объеме, поставка товара (выполнение
работ, оказание услуг) в установленные сроки и надлежащего качества.
выявлено неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком
(подрядчиком, исполнителем) обязательств по государственного
(муниципального) контракту:

(указать выявленные факты неисполнения или ненадлежащего исполнения
обязательств с указанием объемов, стоимости, количества, сроков и иных
показателей, позволяющих определить размер выявленных нарушений и в
дальнейшем применить штрафные санкции)

Настоящий акт составлен в двух экземплярах. Приложение:

(документы фиксации нарушения) Подписи членов комиссии:

(инициалы, фамилия, должность)

(инициалы, фамилия, должность)

(инициалы, фамилия, должность)

(инициалы, фамилия, должность)

(инициалы, фамилия, должность)

Акт

**о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по
государственному контракту**

(должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц,

уполномоченных

на проведение проверки)

действующие на основании

(наименование, дата и номер документа о создании комиссии)

и

*(в случае привлечения к участию в проверке контрольных органов
указывается лицо, принимавшее участие, с указанием Ф.И.О.,
должности и наименования контрольного органа)*

на основании проведенной экспертизы результатов, предусмотренных
государственным (муниципальным) контрактом, составили настоящий
акт о том, что при проведении проверки выполнения условий
государственного (муниципального) контракта № от :

(указать предмет государственного (муниципального) контракта)

Выявлено неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком
(подрядчиком, исполнителем) обязательств по государственному
(муниципальному) контракту:

*(указать выявленные факты неисполнения или ненадлежащего
исполнения обязательств с указанием объемов, стоимости, количества,
сроков и иных показателей, позволяющих определить размер
выявленных нарушений и в дальнейшем применить штрафные санкции)*

Не выполнены работы, не оказаны услуги, не поставлен товар на общую
сумму рублей.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Приложение:

(документы фиксации нарушения)

Подписи членов комиссии:

(инициалы, фамилия, должность)

(инициалы, фамилия, должность)

Руководитель

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд Заказчика

« _____ » _____ 20__ г.

Состав комиссии по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд Заказчика (далее - комиссия):

Председатель комиссии:

(Фамилия, И.О.) (должность)

Заместитель председателя комиссии:

(Фамилия, И.О.) (должность)

Члены комиссии:

(Фамилия, И.О.) (должность)

(Фамилия, И.О.) (должность)

(Фамилия, И.О.) (должность)

Решением членов комиссии секретарем назначен(а)

При проверке выполнения условий государственного (муниципального) контракта № _____

от « _____ » _____ г.:

(указать предмет государственного (муниципального) контракта)

рассматривались следующие

документы:

(перечислить документы с указанием номера и даты)

Решили:

товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями государственного (муниципального) контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;

по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные сроки;

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

Подписи присутствующих членов комиссии:

Председатель комиссии:

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

Заместитель председателя комиссии:

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

Секретарь комиссии:

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

Члены комиссии: (по алфавиту)

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

(Подпись) (Фамилия, И.О.)

Руководитель

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к Положению о приемочной комиссии и
проведении экспертизы результатов исполнения
контракта в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад
комбинированного вида «Одуванчик» города
Балашова Саратовской области»

Акт приемки товаров (работ, услуг) по муниципальному контракту № _____ от _____

Г.Балашов

« _____ » _____ 20 _____ г.

Наименование товара (работ, услуг):

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии, составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги) поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям контракта и подлежат приёмке.

Цена товара (работы, услуги) в соответствии с контрактом (накладной) составляет

Приложения к акту:

(Перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии:

_____ / _____

Подписи членов комиссии:

_____	_____ / _____
_____	_____ / _____
_____	_____ / _____
_____	_____ / _____