

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ  
детского сада № 62  
\_\_\_\_\_ И.Г. Цаперник  
Приказ № 100-о/д  
от «02» сентября 2024 г.

## **Положение**

### **о приёмке поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) и проведении экспертизы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 62**

**(МБДОУ детском саду № 62)**

#### **общие положения**

1.1. В соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 62 (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных государственным контрактом, гражданско-правовым договором (далее - Контракт) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения приёмки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а также проведение внутренней экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. Настоящее Положение разработано руководствуясь 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», иными нормативными правовыми актами, условиями и требованиями Контракта.

#### **задачи и функции ответственного лица**

2.1. Основными задачами ответственного лица являются:

становление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного государственного контракта;

одтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

одготовка отчетных материалов о работе ответственного лица.

2.2. Для выполнения поставленных задач ответственное лицо реализует следующие функции:

роводит 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;

проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

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;

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

о результатах проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта составляет электронный документ о приемке – Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

2.3. Ответственное лицо обеспечивает приемку поставленного товара, оказанной услуги, выполненной работы (ее результатов), а также отдельных этапов поставки товара, оказания услуги, выполнения работы в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

2.4. Оформленный документ о приемке, подписывается ответственным лицом заказчика, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки направлять мотивированный отказ от подписания такого документа.

2.5. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта ответственное лицо проводит экспертизу.

2.6. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.7. Ответственному лицу, в случае привлечения для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги учитывать отраженные в заключении по

результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

2.8. Наделить ответственное лицо правом 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.

2.9. Ответственное лицо, осуществляющее приемку продукции по количеству, наделить правом удостоверить своей подписью только те факты, которые были установлены с его участием. Запись в акте данных, не установленных непосредственно участником приемки, запрещается.

За подписание акта о приемке продукции по количеству, содержащего не соответствующие действительности данные, ответственное лицо несёт установленную законом ответственность.

2.10. Осуществлять замену ответственного лица только по решению руководителя заказчика, т.е. заведующего МБДОУ детским садом № 62.

#### **ешения ответственного лица**

3.1. Ответственное лицо выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки установленные Контрактом.

3.2. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) ответственное лицо принимает одно из следующих решений:

овары 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;

сли 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;

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

3.3. Решение ответственного лица оформляется электронным документом о приемке (Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452), который подписывается ответственным лицом.

3.4. Если ответственным лицом 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 приёмке.

3.5. Ответственным лицом принимает решение о приёмке товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

#### **орядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)**

4.1. В соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013г. № 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 и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

4.2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешённых действующим законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

4.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначается специалист из числа работников Заказчика, обладающий соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

4.4. Специалист может назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной контракта, либо действовать на постоянной основе.

4.5. 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.

4.6. Результаты экспертизы оформляются в виде проставления соответствующей отметки в виде рукописного текста или штампа на документе о приемке (товарной накладной, акте, акте прима-передачи или УПД).

4.7. Возникающие при приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг споры между заказчиком (получателем) и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в претензионном порядке, предусмотренном контрактом или в судебном порядке в случае если стороны не пришли к согласию или если контрактом не предусмотрен предварительный претензионный порядок разрешения таких споров.

Разработал: Почепина А.Г., главный бухгалтер