

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета  
МКОУ ОШ м. Опытное Поле

Протокол № 1 от 25.08.2020 г

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МКОУ ОШ м. Опытное Поле

\_\_\_\_\_ / Е.А. Смирнова

Приказ № 71 от 25.08.2020 г

## Положение

**о приемке (экспертизе) товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная школа м. Опытное Поле Яранского района Кировской области», а также отдельных этапов поставки (экспертизы) товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении приемки (экспертизы) товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, заключенным для нужд МКОУ ОШ м. Опытное Поле (далее – Заказчик), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом (далее – Положение) 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.

1.2. Приемка (экспертиза) поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется **приемо - экспертной комиссией (комиссией по приемке и экспертизе)** 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 Положением.

### 2. Приемо - экспертная комиссия (Комиссия по приемке и экспертизе)

2.1. Приемо - экспертная комиссия (*Комиссия по приемке и экспертизе*) является коллегиальным органом, созданным по решению Заказчика с целью приемки (экспертизы) 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 Положением.

2.2. Состав приемо - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*) формируется из числа сотрудников Заказчика и должен быть не менее пяти человек - председатель приемочной комиссии, заместитель председателя приемочной комиссии, члены приемочной комиссии.

2.3. Персональный состав приемо - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*) утверждается приказом Заказчика.

2.4. Заседание приемо - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*) считается правомочным, если на нем присутствуют все члены комиссии.

2.5. В период отсутствия председателя приемо - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*) его обязанности исполняет заместитель председателя приемо - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*).

2.6. В случае одновременного отсутствия председателя приема - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*) и его заместителя функции председателя на заседании комиссии исполняет член приема - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*), который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов приема - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*), что фиксируется в протоколе заседания.

2.7. Прием - экспертная комиссия (*комиссия по приемке и экспертизе*) принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

### **3. Порядок приемки (экспертизы) товаров, работ, услуг**

3.1. Приемка (экспертиза) 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 приложением № 1 к настоящему Положению, 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 (приложение № 2 к настоящему Положению).

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

Для проверки предоставленных контрагентом результатов, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом, в части их соответствия условиям государственного (муниципального) контракта Заказчик может проводить внешнюю экспертизу по любым контрактам.

В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы внешних 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.

3.3. Привлечение внешних экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) обязательно, за исключением случаев:

предусмотренных пунктами 1 - 9, 14, 15, 17 - 23, пунктом 24 (только при осуществлении закупок для обеспечения федеральных нужд), пунктами 25, 26, 28 - 30, 32, 33, 36, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47- 48 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

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.

3.4. Приемка (экспертиза) 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.

3.5. Заседания приема - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*) проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

3.6. \_\_\_\_\_,

(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 приема - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*) о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.

В случае просрочки исполнения контрагентом 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 контрагенту о нарушении указанных сроков.

3.7. В ходе приемки (экспертизы) приема - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*):

3.7.1. Организует проведение приемки (экспертизы) товаров, работ, услуг;

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

3.7.3. 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;

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

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

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

3.8. По решению председателя приема - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*) на заседание приемочной комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие внешнюю экспертизу.

3.9. По итогам проведения приемки (экспертизы) 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 (экспертизы) товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые контрагенту 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.

3.10. Решение о приемке товаров, работ, услуг оформляется документом о приемке, который подписывается членами приема - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*), который подписывается всеми членами комиссии и утверждается руководителем Заказчика, либо Исполнителю в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документе о приемке за подписью этого члена.

Решение о проведении внутренней экспертизы оформляется на документе о приемке товаров, работ, услуг

1, Указывается вручную фразу: «Экспертиза произведена, товар (работа, услуга) соответствует условиям контракта» (возможна иная фраза, на усмотрение заказчика) ставится Ф.И.О. ответственных лиц и подписи.

**или**

2. проставляется штамп:

Образец штампа

Экспертиза товара(ов) произведена, товар  
(работа, услуга) соответствует условиям  
контракта № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Нарушения условий контракта не выявлены.  
«\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка, должность)

И т.д.

3.11. Прием - экспертной комиссии (*комиссии по приемке и экспертизе*) 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 контрагентом.

3.12. 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 комиссия заказчика должна учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

3.13. \_\_\_\_\_,  
(указать наименование структурного подразделения или уполномоченного лица)  
обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке (экспертизе) поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по государственному контракту.

3.14. Возникающие при приемке (экспертизе) товаров, работ, услуг споры между Заказчиком и контрагентом 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.

3.15. Члены комиссии несут ответственность за своевременную приемку (экспертизу) 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.

3.16. Результаты приемки (экспертизы) 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 № \_\_\_\_\_**  
**приема – передачи услуг (работ)**  
**по договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«Исполнитель» \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и «Заказчик» \_\_\_\_\_

*(полное наименование учреждения)*

в лице \_\_\_\_\_, (ФИО, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о следующем:

1. В соответствии с договором (контрактом) № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Исполнитель оказал следующие услуги (выполнил работы):

№	Наименование работ (услуг)	Функциональные, технические качественные характеристики (при необходимости), значения показателей, связанных с определением соответствия выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика	Ед. изм	Кол-во	Цена	Сумма, рублей
1						
2						
<b>ИТОГО:</b>						
<b>НДС:</b>						<b>0,00</b>
<b>ВСЕГО:</b>						

Всего оказано услуг (выполнено работ) на сумму: \_\_\_\_\_  
 (сумма цифрами и прописью)

2. Фактическое качество услуг (работ) соответствует (не соответствует) условиям \_\_\_\_\_  
 (нужное подчеркнуть)

Договора(контракта).

3. Вышеуказанное оказание услуг (выполнение работ) согласно условиям договора (контракта) должно быть выполнено «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., фактически выполнено «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Недостатки услуг (работ) (выявлены, не выявлены):  
 (нужное подчеркнуть)

При приемке и проверке услуг (работ) недостатков и несоответствий требованиям предусмотренным договором в части качества, объема услуг (работ) и наличия необходимой документации, в том числе, подтверждающей качество услуг (работ) не выявлено.

\_\_\_\_\_  
 (лицо ответственное за данный вид закупки)

**ЗАКАЗЧИК:**  
**Члены комиссии:**

**ПОСТАВЩИК**

\_\_\_\_\_  
 ФИО/подпись

\_\_\_\_\_  
 ФИО/подпись

\_\_\_\_\_  
 ФИО/подпись

\_\_\_\_\_  
 ФИО/подпись

\_\_\_\_\_  
 ФИО/подпись

АКТ № \_\_\_\_\_

приема- передачи оборудования, осуществления его сборки, наладки, ввода в эксплуатацию по договору (контракту) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

«Поставщик» \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и «Заказчик» \_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения)

в лице \_\_\_\_\_, (ФИО, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о следующем:

1. Поставщик поставил, а Заказчик принял следующий товар согласно Спецификации (Приложение №1 к договору (контракту)):

№ п/п	Наименование и характеристики оборудования, производитель,	Заводские (серийные) №№ по каждому наименованию товара (при наличии)	Ед.изм.	Кол-во	Цена за ед., руб.	Сумма, руб.
ИТОГО						

2. Поставщик осуществил наладку, ввел в эксплуатацию оборудование и обучил персонал необходимым навыкам использования оборудования, а Заказчик принял оборудование к эксплуатации согласно Спецификации (Приложение №1 к договору (контракту)):

Поставщик передал Заказчику оформленные гарантийные талоны (производителя оборудования, Поставщика) или аналогичные документы (производителя оборудования, Поставщика) с указанием заводских (серийных) номеров оборудования (при наличии) и гарантийного периода

3. Состояние упаковки: (повреждена/не повреждена) \_\_\_\_\_

4. Фактическое качество и количество Товаров (соответствует /не соответствует) требованиям договора (контракта): \_\_\_\_\_

5. Вышеуказанные поставки согласно договору (контракту): должны быть выполнены «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. фактически выполнены «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Поставщик в соответствии с п.\_\_\_\_. договора передал Заказчику следующие сопроводительные документы \_\_\_\_\_, *указать какие документы*

7. Оборудование находится в рабочем состоянии и отвечает техническим требованиям договора (контракта).

8. Недостатки Товаров (и сопутствующих услуг) выявлены/ не выявлены:

9. Заказчик к поставленному, установленному и введенному в эксплуатацию оборудованию (претензий не имеет/имеет) \_\_\_\_\_

Обязательства Поставщика по договору (контракту) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по поставке товара, осуществлению его наладки исполнены (полностью /или частично) \_\_\_\_\_

ЗАКАЗЧИК:  
Члены комиссии

ПОСТАВЩИК

\_\_\_\_\_  
ФИО/подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО/подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО/подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО/подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО/подпись

## АКТ

### об исполнении обязательств по государственному (муниципальному) контракту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями государственного (муниципального) контракта № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заказчиком были предъявлены Поставщику заявки на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

2. На момент составления настоящего Акта, поставка продукции выполнена Поставщиком:

Сведения об объеме исполнения Поставщиком обязательства по поставке	Стоимость фактически поставленной Поставщиком продукции	Сумма оплат по настоящему контракту
В полном объеме или Частично	_____ _____ (_____) рублей	_____ _____ (_____) рублей
<i>* при заполнении ненужное удалить</i>		

3. Сведения о предъявлении Поставщику неустоек (штрафов и пени) в ходе исполнения государственного контракта:

№ и дата уведомления	Сумма предъявленных неустоек, руб	Примечание

*\* В случае, если Поставщику неустойки (штрафные санкции) в ходе исполнения контракта не предъявлялись вместо таблицы в данном пункте должно быть указано – штрафные санкции в период исполнения контракта не предъявлялись.*

4. Настоящий Акт составлен в двух равнозначных оригинальных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Заказчика и Поставщика.

5. Сведения, указанные в настоящем Акте, не изменяют обязательств по контракту и не освобождают от ответственности за их ненадлежащее исполнение.

6. Настоящий Акт подписали:

От Заказчика \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

От Поставщика \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.



**Акт  
о неисполнении или ненадлежащем исполнении  
обязательств по государственному (муниципальному) контракту  
(Мотивированный отказ)**

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся должностные лица:

	/	
	/	
	/	
	/	

*(должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки)*

действующие на основании \_\_\_\_\_  
*(наименование, дата и номер документа о назначении)*

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, составил настоящий акт (мотивированный отказ) 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)*

Подпись:

	/	
	/	
	/	
	/	