

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска**

**ПРИКАЗ**  
(по основной деятельности)

21.09.2021г.

№ 185

«О создании приёмочной комиссии  
по осуществлению приемки товаров, работ,  
услуг в МДОБУ «ДСКВ « Южный». Всеволожска»

В целях комиссионной приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельных этапов исполнения контрактов в соответствии с **ч. 6 ст. 94** Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", п. 4 Положения о приёмочной комиссии в МДОБУ «ДСКВ « Южный». Всеволожска

Приказываю:

1. Создать комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельных этапов исполнения контрактов, заключенных МДОБУ «ДСКВ « Южный». Всеволожска (далее - Приемочная комиссия), в следующем составе:

Председатель комиссии - заместитель заведующего по ВР – Чернова И.Г.

Члены комиссии:

1. заместитель председателя комиссии – контрактный управляющий Невзорова Ю.А.;
2. член комиссии – кладовщик - Постоева И.А.;
3. член комиссии - кладовщик – Чернявская Е.Б.;
4. член комиссии - кастелянша – Молоткова Л.Н.;
5. член комиссии – заместитель заведующего по ВР – Косычева Л.Г.;
6. член комиссии - кладовщик – Ибрагимова А.В.;
7. член комиссии - воспитатель – Самарина И.С.;
8. секретарь комиссии – заведующий хозяйством – Таранова К.А.

2. Установить следующее:

2.1. Приемочная комиссия создана для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельных этапов исполнения контрактов в отношении всех контрактов, заключенных МДОБУ «ДСКВ «Южный». Всеволожска.

2.2. Приемочная комиссия действует в порядке, установленном настоящим приказом и Положением о приёмочной комиссии МДОБУ «ДСКВ «Южный». Всеволожска.

2.3. Замена членов Приемочной комиссии осуществляется путем внесения изменений в настоящий Приказ.

2.4. Приемочная комиссия действует вплоть до отмены настоящего Приказа.

3. Документоведу Лукиной Н.А. довести настоящий Приказ до сведения ответственных лиц под подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

**Заведующий**



**Пашина С.А.**

Лист ознакомления с Приказом

заместитель заведующего по ВР	Чернова И.Г.	07.12.2021г.
контрактный управляющий	Невзорова Ю.А.;	07.12.2021г.
кладовщик	Постоева И.А.;	07.12.2021г.
кладовщик	Чернявская Е.Б.;	07.12.2021г.
кастелянша	Молоткова Л.Н.;	07.12.2021г.
заместитель заведующего по ВР	Косычева Л.Г.;	07.12.2021г.
воспитатель	Самарина И.С.;	07.12.2021г.
заведующий хозяйством	Таранова К.А.	07.12.2021
Машинист по стирке белья	Ибрагимова А.В.	07.12.2021г.

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожска

ПРИНЯТО:  
на заседании Общего собрания  
работников  
протокол от 31.08.2021 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МДОБУ «ДСКВ «Южный»  
г. Всеволожска  
от 31.08.2021г. № 95

## ПОЛОЖЕНИЕ

о приемочной комиссии

МДОБУ «ДСКВ « Южный». Всеволожска

1. Настоящее положение о приемочной комиссии (далее - Положение) регламентирует функции, порядок организации работы комиссии, создаваемой для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта для нужд МДОБУ «ДСКВ « Южный». Всеволожска (далее - Заказчик).
2. Приемочная комиссия Заказчика (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контрактов. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ), иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.
3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.
4. Персональный состав и срок действия Комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.
5. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:
  - лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика;
  - лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;
  - лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);
  - лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

6. Функциями Комиссии являются:
  - проведение анализа документов и сведений, предоставленных поставщиком, на предмет соответствия результатов исполнения количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, иным требованиям контракта, а также на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
  - доведение до сведения контрактной службы Заказчика информации о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомлений или запросов о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения документам и сведениям;
  - оформление и подписание документа о приемке либо подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения контракта.

7. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения контракта документами и материалами;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;
- обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

8. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы и решения;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

9. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний и выездных проверок результатов исполнения контракта. Заседания и выездные проверки назначаются председателем Комиссии.

10. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания, выездной проверки не позднее чем за два рабочих дня.

11. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- назначает время и место проведения заседания, выездной проверки;
- ведет заседание Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, а также когда это необходимо в связи со спецификой результатов исполнения контракта;
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

12. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний и выездных проверок Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;
- своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания или выездной проверки в соответствии с п. 10 Положения;
- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика.

13. Комиссия правомочна принимать решения, если оно достигнуто единогласно всеми ее членами.
14. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.
15. Приемка результатов исполнения контракта, отдельного этапа контракта осуществляется в порядке и в сроки, установленные контрактом.
16. Решение Комиссии оформляется документом о приемке результата по контракту либо отдельного этапа исполнения контракта, который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается Заказчиком, либо, в случае принятия решения о невозможности приемки, решением о мотивированном отказе от подписания такого документа, в течение одного рабочего дня экземпляр такого решения направляется поставщику (подрядчику, исполнителю).
17. Приемочная Комиссия, в соответствии с ч. 8 ст. 94 Закона N 44-ФЗ, вправе не отказывать в приемке результатов исполнения контракта либо отдельного этапа исполнения контракта в случае выявления несоответствия товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
18. В случае если в соответствии с ч. 4.1 ст. 94 Закона N 44-ФЗ экспертами, экспертными организациями проводилась экспертиза поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, Комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций.
19. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконными нормативными правовыми актами.