



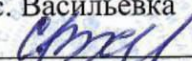
ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 6 от 09.01.2020г.
Председатель
 /С.А.Шейкина/

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Васильевка
Протокол № 8 от 09.01.2020 г.
Председатель Совета
 /В.А. Салеев/

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 2/4
от «09_»_01_2020 года
Директор ГБОУ СОШ
с. Васильевка
 /С.В.Хопов/



Председатель

Профсоюзного комитета

 /Н. М. Фанфора

Мнение ПО учтено

Заседание сторон

от «_09_»_01_2020 г.

Протокол № _1_

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии по приемке
товаров, работ и услуг для нужд
ГБОУ СОШ с. Васильевка

1. Основные 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» ГБОУ СОШ с. Васильевка (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приемку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) и проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом. Экспертиза проводится заказчиком своими силами за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ.
- 1.2. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав экспертной комиссии по приемке товаров, работ и услуг для нужд ГБОУ СОШ с. Васильевка.
- 1.3. Экспертная комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы приобретаемых товаров, работ и услуг.
- 1.4. В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2014г. №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 и настоящим Положением.
- 1.5. Состав экспертной комиссии утверждается приказом директора ГБОУ СОШ с. Васильевка.
- 1.6. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим решение в рамках своей компетенции.
- 1.7. Специалисты назначаются для оценки результатов контракта на постоянной основе.

2. Цели создания экспертной комиссии

- 2.1 Целями создания экспертной комиссии являются:
 - усиление контроля за соответствием товаров, поставляемых по *контракту*, требованиям, указанным в нормативно-технической документации на товары, сопроводительных документах на товары;
 - обеспечение соответствия качества поставляемых товаров требованиям *контракта*;
 - защита *заказчиков* от действий недобросовестных *поставщиков*;
 - содействие в предотвращении злоупотреблений при приемке товаров.
- 2.2 Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего положения выполняются следующие задачи:
 - проверка соответствия поставляемых товаров по количеству, ассортименту и комплектности требованиям, установленным *контрактом*, и сопроводительным документам на товары;
 - проверка соответствия поставляемых товаров по качеству требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, *контрактом* и

указанным в нормативно-технической документации на товары, сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров, образцу, макету или изображению товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров) (далее по тексту – установленным требованиям).

- 2.3. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги специалист имеет право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

3. Состав и организация работы экспертной комиссии

- 3.1. Экспертная комиссия формируется в составе не менее 3 человек
- 3.2. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом руководителя *Учреждения*.
- 3.3. Деятельность экспертной комиссии организуется ее председателем.
- 3.4. Заседания комиссии носят открытый характер.

4. Функциональные обязанности и регламент работы членов экспертной комиссии

4.1. Председатель экспертной комиссии:

- руководит ее деятельностью,
- проводит заседания комиссии,

4.2. Секретарь экспертной комиссии:

- оформляет протоколы заседаний экспертной комиссии,

4.3. Члены экспертной комиссии:

- принимают решения о соответствии поставляемого товара, работ или услуг на соответствие с заявленными характеристиками в контракте;
- обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;

4.4. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней со дня передачи копии контракта.

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

5. Порядок осуществления работы экспертной комиссии

- 5.1 Комиссия по общественной приемке товаров осуществляет приемку товаров от поставщиков по количеству, ассортименту, комплектности и качеству, проверяет товары на наличие дефектов непроизводственного характера
- 5.2 *Заказчик* не позднее, чем за один рабочий день до дня поставки товаров обязан известить членов экспертной комиссии по общественной приемке товаров о дате, точном времени и месте поставки товаров.
- 5.3 *Заказчик* обязан создать условия для проведения приемки товаров.
- 5.4 Приемка товаров по количеству, ассортименту, комплектности и качеству осуществляется в один этапа.
- 5.5 Приемка товаров по количеству, ассортименту и комплектности проводится в день приемки товаров по адресу поставки товаров, указанному в *контракте*.
- 5.6 При обнаружении несоответствие товаров по количеству, ассортименту и (или) качеству, *экспертная* комиссия обязана документально зафиксировать данный факт путем составления акта рекламаций согласно Приложению 1 к настоящему Положению.
- 5.7. К акту рекламаций прикладываются:
- а) копии сопроводительных документов на товары или сличительной ведомости (ведомости сверки фактического наличия товаров с данными, указанными в документах поставщика);
 - б) *документы*, свидетельствующие о недостатке (*некомплектности*) товаров.
- Акт рекламаций составляется экспертной комиссией и передается представителю поставщика в день начала приемки товаров.
- Товары, несоответствующие по ассортименту и (или) комплектности требованиям, установленным в *контракте*, подлежат возврату поставщику с актом рекламаций для замены товаров.
- Срок удовлетворения рекламаций не может превышать двух рабочих дней со дня составления акта рекламаций.
- 5.8. По результатам приемки товаров по количеству, ассортименту и комплектности Комиссией по общественной приемке товаров составляется заключение о приемке товаров по количеству, ассортименту и комплектности согласно Приложению 3 к настоящему Положению.
- 5.9. Для проведения выборочной проверки качества товаров Комиссией по общественной приемке товаров случайным образом отбирается не менее трех экземпляров товаров. Если имеются требования по отбору, содержащиеся в нормативно-технической документации на товары, то количество товаров отбирается в соответствии с этими требованиями. Результат отбора товаров оформляется актом выборочного отбора товаров согласно Приложению к настоящему Регламенту.
- 5.10. При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров

заказчик по поручению Комиссии по общественной приемке товаров вправе привлечь независимую экспертную организацию (эксперта).

- 5.11 . При получении акта рекламаций поставщик обязан в установленный актом срок, не превышающий двух рабочих дней и шести рабочих дней:
- передать *заказчику* товары, соответствующие установленным требованиям, или
 - представить мотивированный отказ в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта).
- 5.12. При поступлении от поставщика письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта) Комиссия по общественной приемке товаров обязана рассмотреть представленные документы и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком Комиссии по общественной приемке товаров таких документов составить и подписать заключение о приемке товаров по качеству согласно Приложению 5 к настоящему Регламенту.
- 5.13. При не достижении согласия между поставщиком и Комиссией по общественной приемке товаров при осуществлении общественной приемки товаров спор разрешается в порядке, установленном гражданским законодательством.
- 5.14. До устранения поставщиком выявленных несоответствий *заказчик* обеспечивает хранение товаров ненадлежащего качества (в случае их поставки на склад *заказчика*).
- 5.15. При этом *заказчик* вправе обратиться в суд с заявлением о расторжении *контракта* в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.16. По результатам приемки товаров в день ее окончания экспертной комиссией по общественной приемке товаров составляется заключение о приемке товаров по качеству согласно Приложению 5 к настоящему Регламенту.
- 5.17. Поставляемые товары считаются прошедшими приемку в момент подписания заключения о приемке товаров по качеству.
- 5.18. Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, оформляются в двух экземплярах, один из которых остается у *заказчика*, второй - передается представителю поставщика.
- 5.19. Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, подписываются всеми присутствующими членами экспертной комиссии по общественной приемке товаров с приложением заключения независимой экспертной организации (эксперта) (при наличии).
- 5.20. Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, без подписи членов Комиссии по общественной приемке товаров и даты составления недействительны.
- 5.21. После завершения приемки товаров Комиссией по общественной приемке товаров

заказчиком составляется акт приемки-передачи товаров согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

6. Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)

- 6.1. Выбор независимой экспертной организации (эксперта) осуществляется заказчиком в соответствии с Законом о размещении заказов.
- 6.2. Независимая экспертная организация (эксперт) оказывает заказчику услуги по экспертизе качества товаров на основании *контракта*.
- 6.3. В целях своевременного и объективного проведения экспертизы качества товаров заказчик обязан в течение одного рабочего дня со дня начала второго этапа приемки товаров, со дня составления Акта удовлетворения рекламаций предоставить независимой экспертной организации (эксперту):
- экземпляры отобранных товаров,
 - сопроводительные, нормативно-технические документы на товары;
 - образец, макет или изображение товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе, документации об аукционе в электронной форме содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету товаров или изображению товара в трехмерном измерении).
- 6.4. В срок, согласованный с заказчиком, не превышающим общий срок поставки товаров по *контракту*, независимая экспертная организация (эксперт) обязана представить заказчику заключение по итогам экспертизы качества товаров.
- 6.5. Результаты экспертизы качества товаров прикладываются к заключению Комиссии по общественной приемке товаров (при его составлении).

7. Заключительные положения

- 7.1. Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности экспертной комиссии.
- 7.2. Состав экспертной комиссии утверждается ежегодно.
- 7.3. При изменении нормативно-правовых документов в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения.

Согласовано:
Советом директоров, протокол № 6 от 08.01.2020г
Советом административных, протокол № 6 от 08.01.2020г

АКТ РЕКЛАМАЦИЙ № _____

Место составления акта	_____
Дата составления акта	_____
Государственный (гражданско-правовой договор)	_____ Дата, № _____
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)	_____
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	_____
Заказчик	_____
Комиссия по общественной приемке товаров в составе:	_____ Ф.И.О., должность членов комиссии
	_____ Ф.И.О., должность членов комиссии
	_____ Ф.И.О., должность членов комиссии

Комиссией по общественной приемке товаров осуществлена приемка:

_____ (наименование товаров, производитель)
в количестве _____.

В процессе приемки товаров установлено:¹

- отсутствие сопроводительных документов на товары	Наименование отсутствующих документов (накладные, счет, счет-фактура и т.п.) (указать)	
- недостача товаров по количеству, ассортименту	Количество, ассортимент товаров, установленные в государственном контракте (гражданско-правовом договоре) и (или) указанные в сопроводительных документах на товары (в ед. измерения) (указать)	Фактическое количество, ассортимент товаров (в ед. измерения) (указать)
- поставлен товар в количестве, превышающем установленное государственным контрактом (гражданско-правовым договором)	Количество, установленное в государственном контракте (гражданско-правовом договоре) и (или) указанные в сопроводительных документах на товары (в ед. измерения) (указать)	Фактическое количество, ассортимент товаров (в ед. измерения) (указать)
- отсутствие подлежащих передаче вместе с товаром документов, удостоверяющих качество товаров	Наименование отсутствующих документов (указать)	
- несоответствие качества товаров требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и государственным контрактом (гражданско-правовым договором), указанным в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров;	Характеристики товаров, установленные, законодательством Российской Федерации и государственным контрактом (гражданско-правовым договором), указанные в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров (указать);	Характеристики поставляемых товаров, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)
- несоответствие товаров образцу, макету или изображению товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров)	Характеристики образца, макета или изображения товара в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров) (указать).	

¹ Выбирается Комиссией по общественной приемке товаров при установлении конкретного случая.

- несоответствие тары и (или) упаковки товара требованиям, установленным государственным контрактом (гражданско-правовым договором)	Характеристики тары и (или) упаковки товара, установленным государственным контрактом (гражданско-правовым договором)	Характеристики тары и (или) упаковки товара, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)
---	---	---

РЕШЕНИЕ:

Для устранения выявленных нарушений _____ необходимо²:
(наименование поставщика)

подробно указываются мероприятия по устранению нарушений

устранения нарушений _____ дней
(не более 2 дней и не более 6 дней для поставщиков, находящихся в Пермском крае и ингородных соответственно)

Срок

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по общественной приемке товаров

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены Комиссии по общественной приемке товаров:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

²Передать заказчику:
 - сопроводительные документы на товары (накладные, счет, счет-фактура и т.п.);
 - документы, удостоверяющие качество товаров (технический паспорт, сертификат качества и (или) иные документы, обязательные для конкретного вида товаров, подтверждающие качество товаров, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации);
 - недостающее количество товаров;
 - товары, по качеству соответствующие установленным требованиям.
 Принять излишне поставленный товар.
 Затарить и (или) упаковать товар в соответствии с требованиями государственного контракта (гражданско-правового договора).
 Заменить ненадлежащую тару и (или) упаковку.

АКТ
УДОВЛЕТВОРЕНИЯ РЕКЛАМАЦИИ № _____

Место составления акта _____
Дата составления акта _____
Государственный контракт (гражданско-правовой договор) _____
Предмет государственного контракта (гражданско-
правового договора) _____
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны _____
поставщика _____
Заказчик _____
Комиссия по общественной приемке товаров в составе: _____
Ф.И.О., должность членов комиссии _____
Ф.И.О., должность членов комиссии _____
Ф.И.О., должность членов комиссии _____

В соответствии с актом рекламаций от «___» _____ 201_ № ___, предъявленным в результате приемки

- _____ (наименование товаров, производитель)
выявленные замечания устранены _____ (наименование поставщика) путем:
- представления недостающих документов _____ и (или);
 - замены товаров _____ (указать наименование представленных документов) на _____ и (или);
 - предоставления недостающих (наименование товаров, марка (модель), производитель, сорт и т.д.) (комплектных) товаров _____ и (или);
- _____ (указать количество (комплектацию) представленных товаров).
- приемки излишне поставленного товара и (или);
 - затаривания и (или) упаковки товара в соответствии с требованиями, установленными государственным контрактом (гражданско-правовым договором) и (или);
 - замены ненадлежащей тары и (или) упаковки на тару и (или) упаковку в соответствии с требованиями, установленными государственным контрактом (гражданско-правовым договором).

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по общественной приемке
товаров

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Комиссии по общественной приемке товаров:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ ПО КОЛИЧЕСТВУ, АССОРТИМЕНТУ И КОМПЛЕКТНОСТИ

Место составления заключения	_____
Дата составления заключения	_____
Государственный контракт (гражданско-правовой договор)	_____ Дата, №
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)	_____
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	_____
Заказчик	_____
Комиссия по общественной приемке в составе:	_____ Ф.И.О., должность членов комиссии
	_____ Ф.И.О., должность членов комиссии
	_____ Ф.И.О., должность членов комиссии

1. Комиссией по общественной приемке товаров осуществлена приемка:

_____ (наименование товаров, производитель)

в количестве, ассортименте и комплектности, соответствующим требованиям государственного контракта (гражданско-правового договора) и указанным в сопроводительных документах на товары.

2. Комиссия по общественной приемке товаров поручает заказчику³:

2.1. Рассмотреть вопрос о привлечении независимой экспертной организации (эксперта) для оценки качества поставляемых товаров.

2.2. Представить в Комиссию по общественной приемке товаров заключение независимой экспертной организации (эксперта) (в случае привлечения).

Заключение составлено в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по общественной приемке товаров

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены Комиссии по общественной приемке товаров:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

³ Поручения Комиссии по общественной приемке товаров указываются в заключении только в случае, предусмотренном в п. 4.8.2.4. В остальных случаях данный раздел из заключения исключается.

АКТ
ВЫБОРОЧНОГО ОТБОРА ТОВАРОВ № _____

Место составления акта	_____
Дата составления акта	_____
Государственный контракт (гражданско-правовой договор)	Дата, № _____
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)	_____
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	_____
Заказчик	_____
Комиссия по общественной приемке товаров в составе:	Ф.И.О., должность членов комиссии _____
	Ф.И.О., должность членов комиссии _____
	Ф.И.О., должность членов комиссии _____

Для проведения проверки соответствия качества товаров установленным требованиям Комиссией по общественной приемке товаров случайным образом отобраны _____ в количестве _____ шт. (компл. и т.п.).

(наименование, индивидуальные признаки товаров)

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по общественной приемке товаров

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены Комиссии по общественной приемке товаров:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ ПО КАЧЕСТВУ

Место составления заключения	_____
Дата составления заключения	_____
Государственный контракт (гражданско-правовой договор)	Дата, № _____
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)	_____
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	_____
Заказчик	_____
Комиссия по общественной приемке товаров в составе:	Ф.И.О., должность членов комиссии _____
	Ф.И.О., должность членов комиссии _____
	Ф.И.О., должность членов комиссии _____

Комиссией по общественной приемке товаров при приемке _____
(наименование товаров, производитель)
несоответствие качества товаров установленным требованиям не выявлено.

Приложение: Заключение независимой экспертной организации (эксперта) на ___ л. в 1 экз.

Заключение составлено в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по общественной приемке
товаров

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены Комиссии по общественной приемке товаров:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

АКТ
приемки-передачи товаров

г. _____

"__" _____ 201_ г.

_____, в лице

(наименование заказчика)

_____, действующего на основании _____,

(Ф.И.О. руководителя заказчика)

(наименование и реквизиты документа)

именуемое в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и _____

(наименование поставщика)

в лице _____, действующего на основании _____,

(Ф.И.О. руководителя поставщика)

(наименование и реквизиты документа)

именуем__ в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны в соответствии с п. __ государственного
контракта (гражданско-правового договора) от «__» _____ 201_ г. № _____ осуществили приемку-
передачу _____ по количеству,

(наименование товаров)

ассортименту, комплектности и качеству.

Претензий по количеству, ассортименту, комплектности и качеству товаров «Заказчик» не имеет.

Заказчик:

Поставщик:

Подпись Заказчика _____
М.п.

Подпись Поставщика _____
М.п.