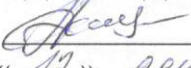


Согласовано

Председатель профсоюзной организации
МДОБУ «Д/с № «Теремок»

 Д.Н. Миридонова
«12» декабря 2024г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОБУ
«Д/с № 1 «Теремок»
Н.Б. Шилко

«06» августа 2024 г.

Введено в действие Приказ № 224/1-А
от 09.08. 2024 г.

Новая редакция локального акта
введена в действие с 12.12.2025г.
Приказ № 306-А от 12.12.2025г.

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта и проведении экспертизы результатов предусмотренных контрактом при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта и проведении экспертизы результатов предусмотренных контрактом при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска (далее - Заказчик) - (далее по тексту - Положение) определяет порядок приемки и проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также в случае необходимости порядок создания, формирования, порядок работы приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Заказчика.

1.2. Заказчик, Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, 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), Федеральным законом от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с которыми осуществляется регулирование в соответствующей сфере деятельности, а также определяется порядок оборота и требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, в том числе настоящим Положением.

2. Цели и задачи

2.1. Цели:

2.1.1. Обеспечение проведения приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – ТРУ) и внутренней экспертизы результатов исполнения контракта¹ (отдельного этапа исполнения контракта).

2.1.2. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемке ТРУ и проведении внутренней экспертизы результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта).

2.2. Задачи:

2.2.1. Установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результата отдельного этапа исполнения контракта условиям и требованиям заключенного контракта.

2.2.2. Проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, если Заказчиком будет принято решение о проведении экспертизы своими силами.

2.2.3. Принятие решения о надлежащем исполнении обязательств по контракту либо о неисполнении/ненадлежащем исполнении обязательств по контракту.

3. Функции

3.1. Проведение внутренней экспертизы результатов предусмотренных контрактом (отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Заказчика.

3.2. Анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, на предмет соответствия указанных ТРУ количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также иным требованиям и условиям, предусмотренным контрактом.

3.3. Проведение анализа представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, товарные накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов.

3.4. Доведение до сведения Заказчика информацию о необходимости направления запросов поставщику (подрядчику, исполнителю) об отсутствии

¹ Данное Положение применяется также для приёмки ТРУ по договорам.

недостающих отчетных документов и материалов, а также получения разъяснений по предоставленным документам и материалам.

4. Порядок приемки и экспертизы товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта

4.1. Порядок проведения экспертизы

4.1. Исполнение контракта включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Федеральным законом, в том числе:

4.1.2. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта Заказчик обязан провести экспертизу.

4.1.3. Экспертиза результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), предусмотренных контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами (внутренняя экспертиза) или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

4.1.4. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта. 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.

4.1.5. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики в области обороны, в области государственной охраны, государственного управления в области обеспечения безопасности Российской Федерации, в сфере деятельности войск национальной гвардии Российской Федерации, подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, в случае, предусмотренном пунктом 5 части 11 статьи 24 настоящего Федерального закона).

4.1.6. В срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке в соответствии с пунктом 3 настоящей части, заказчик (за исключением случая создания приемочной комиссии в соответствии с частью 6 настоящей статьи) осуществляет одно из следующих действий:

а) подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;

б) в случае создания в соответствии с частью 6 настоящей статьи приемочной комиссии не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке в соответствии с пунктом 3 настоящей части:

в) члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или 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;

г) после подписания членами приемочной комиссии в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке 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 в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов;

4.1.7. Документ о приемке, мотивированный отказ от подписания документа о приемке не позднее одного часа с момента размещения в единой информационной системе в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 4 или подпунктом "б" пункта 5 настоящей части направляются автоматически с использованием единой информационной системы поставщику (подрядчику, исполнителю). Датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом таких документа о приемке, мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель).

4.1.8. Датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в единой информационной системе документа о приемке, подписанного заказчиком.

4.1.9. По факту проведения экспертизы, при которой не выявлено нарушений либо выявленные нарушения/несоответствия не препятствуют приемке ТРУ и устранены поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в согласованный с Заказчиком срок, результат оформляется в виде сокращённого заключения путём нанесения записи, удостоверяющей проведение экспертизы и соответствие результатов исполнения контракта его условиям, путем росписи (подписи) сотрудника на документе о приемке (акт приёмки, товарная накладная, товарно-транспортной накладная, универсальный передаточный документ и прочие документы, подтверждающие приемку ТРУ), свидетельствующем об исполнении контракта, в виде следующей формулировки:

«Экспертиза проведена. Результат соответствует условиям контракта.

Должность. Подпись. Фамилия, инициалы.

«__» _____ 20__ г.»

либо проставляется оттиск печати следующего содержания:

«Экспертиза проведена. Результат соответствует условиям контракта.

/ _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

Заключение экспертизы может оформляться отдельным документом на усмотрение Заказчика (рекомендуемая форма - Приложение № 2).

В случае проведения электронной приемки ТРУ оформление результатов экспертизы отдельным документом обязательно.

4.1.10. Если по результатам экспертизы выявлены нарушения, недостатки результатов исполнения контракта, в случае если они не были устранены в установленный контрактом либо Заказчиком срок, либо если они являются неустраняемыми либо не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков, то лицо, ответственное за проведение экспертизы и приемку ТРУ, формирует и подписывает мотивированный отказ от приемки ТРУ.

4.2. Порядок приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта

4.2.1. Приемка предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта проводится после проведения экспертизы.

4.2.2. Приемка товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, заключенных по пунктам 1,3, 4, 6, 5 (ч.13; ч11), 8, 29 части 1 статьи 93, 94 Закона № 44-ФЗ, осуществляется Заказчиком, а в его отсутствие лицом его замещающим - единолично.

По контрактам, заключенным по результатам конкурентных процедур и по статье 93 Закона № 44-ФЗ (за исключением пунктов 1, 4, 5, 8, 29 части 1 статьи 94 Закона № 44-ФЗ), приемка товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта может осуществляться Заказчиком, а в его отсутствие лицом его замещающим, либо Приемочной комиссией, которая создается Заказчиком и оформляется приказом.

5. Порядок приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, по которым документ о приемке формируется без использования Единой информационной системы:

5.1. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

5.2. В ходе приемки Заказчик:

5.2.1. Организует проведение приемки работ, товаров, услуг.

5.2.2. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта, технического задания и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах.

5.3. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на предмет соответствия их оформления требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения/ результат экспертизы.

5.4. При необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

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

5.6. Принимает решения о качестве исполнения обязательств по контракту.

5.7. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

5.8. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями 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 това-

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

5.9. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчиком, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

6. Порядок приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, по которым документ о приемке формируется с использованием Единой информационной системы Заказчиком единолично:

6.1. Перед подписанием документа о приемке Заказчик для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта обязан провести экспертизу. Экспертиза осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом и настоящим Положением.

6.2. В срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке заказчик осуществляет одно из следующих действий:

а) подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;

б) формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

6.3. Датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в единой информационной системе документа о приемке, подписанного заказчиком.

7. Порядок формирования Приемочной комиссии

7.1. Приемочная комиссия создается по решению руководителя² Заказчика для организации приемки ТРУ для муниципальных нужд Заказчика в рамках исполнения контрактов, заключенным по результатам конкурентных процедур и по статье 93 Закона № 44-ФЗ (за исключением пунктов 1, 4, 5, 8, 29 части 1 статьи 94 Закона № 44-ФЗ).

7.2. Персональный состав Приемочной комиссии утверждается приказом Заказчика.

7.3. В состав Приемочной комиссии входят не менее пяти человек, включая председателя приемочной комиссии (далее – Председатель).

2 При отсутствии такого решения приемка ТРУ осуществляется единолично руководителем Заказчика.

В члены Приемочной комиссии могут быть привлечены лица, не состоящие в трудовых отношениях с Заказчиком, но имеющие специальные знания и навыки в области ТРУ подлежащих приемке, на безвозмездной основе.

7.4. Председатель является членом Приемочной комиссии. В отсутствие Председателя Приемочной комиссии его обязанности и функции осуществляет другой член Приемочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

7.5. Члены Приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приемочной комиссии другим лицам не допускается. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования недопустимо.

7.6. Замена члена Приемочной комиссии допускается по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных частью 6 настоящей статьи. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в части 6 настоящей статьи, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями части 6 настоящей статьи, т. к. не содержит данных положений.

7.7. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет решающий голос.

7.8. Членами комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 настоящего Федерального закона, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

7.9. Председатель Приемочной комиссии:

7.9.1. Осуществляет общее руководство работой Приемочной комиссии, организует и планирует деятельность Приемочной комиссии, контролирует выполнение принятых решений и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

7.9.2. Согласовывает время и место проведения экспертизы и приемки ТРУ Приемочной комиссией и уведомляет членов Приемочной комиссии о месте, дате и времени проведения.

7.9.3. Вносит предложения об исключении из состава членов Приемочной комиссии, нарушающих свои обязанности.

7.9.4. В случае выявления нарушений требований законодательства при приёмке - незамедлительно в свободной письменной форме сообщает об этом Заказчику.

7.9.5. Несет ответственность за своевременное проведение экспертизы и приемки ТРУ в соответствии с условиями контракта, а также за соответствие принятых ТРУ условиям контракта.

7.9.6. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящим Положением.

7.10. Члены Приемочной комиссии:

7.10.1. Осуществляют проверку ТРУ на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им технической документации.

7.10.2. Осуществляют проверку оформления представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетной документации, комплектность и количество экземпляров представленной документации.

7.10.3. Осуществляют иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия ТРУ условиям контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

8. Порядок приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта Приемочной комиссией, по которым документ о приемке формируется с использованием Единой информационной системы

8.1. Приемочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если при приемке ТРУ присутствуют не менее 50% членов Приемочной комиссии, при этом количество членов Приемочной комиссии должно быть не менее 5 человек.

8.2. Проведение экспертизы результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) и приемка ТРУ, осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом и настоящим Положением.

8.3. По итогам проведения приемки ТРУ Приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью соответствии с условиями контракта и предусмотренной им технической документации, подлежат приемке;

б) по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены недостатки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по количеству, комплектности, объему, качеству и/или иным требованиям, установленным контрактом, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки;

в) товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с нарушениями условий контракта и предусмотренной им технической документации, не подлежат приемке.

8.4. В срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке, члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или 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.

8.5. После подписания членами приемочной комиссии документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке 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 образов бумажных документов.

8.6. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Законом о контрактной системе в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

8.7. Подписанный Заказчиком документ о приемке, мотивированный отказ от подписания документа о приемке не позднее одного часа с момента размещения в единой информационной системе направляются автоматически с использованием единой информационной системы поставщику (подрядчику, исполнителю).

8.8. Датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в единой информационной системе документа о приемке, подписанного Заказчиком.

9. Ответственность

9.1. Члены Приемочной комиссии/уполномоченный сотрудник/Заказчик, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Член Приемочной комиссии/уполномоченный сотрудник, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению Заказчика.

9.3. В случае если члену Приемочной комиссии/уполномоченному сотруднику станет известно о нарушении порядка приемки ТРУ, закупаемых для нужд Заказчика, член Приемочной комиссии/уполномоченный сотрудник обязан письменно сообщить о данном нарушении Председателю/Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.4. Члены Приемочной комиссии/уполномоченный сотрудник не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки товаров, работ, услуг.

1 Рекомендуемая форма

Приказа о назначении сотрудников,
ответственных за проведение внутренней экспертизы
результатов исполнения контракта
(отдельного этапа исполнения контракта)

ПРИКАЗ

_____ 20 ____ г.

г. Дальнегорск

№ _____

**О назначении сотрудников, ответственных за проведение внутренней
экспертизы результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения
контракта)**

В соответствии с ч. 3 ст. 94 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить специалистов из числа работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска (МДОБУ «Д/сад № 1 «Теремок») для проведения внутренней экспертизы по контрактам, заключенным по пунктам 1, 4, 5, 8, 29 части 1 статьи 93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 г., в целях проведения экспертизы результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), действующих на постоянной основе (Приложение № 1).
2. При проведении экспертизы сотрудникам руководствоваться нормами Положения «О порядке приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта и проведении экспертизы результатов предусмотренных контрактом при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска».
3. На время отсутствия ответственного лица за проведение экспертизы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и пр.) его обязанности исполняет заведующий МДОБУ «Д/ сад № 1 «Теремок» , которое приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.
4. На время отсутствия заведующий МДОБУ «Д/ сад № 1 «Теремок» (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и пр.) его обязанности исполняет лицо его замещающее.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

_____	_____	_____
Должность руководителя Заказчика	подпись	И.О. Фамилия

С приказом ознакомлены:

_____	« _____ »	_____	20 ____ г.
_____	« _____ »	_____	20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Специалистов муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска, действующих на постоянной основе, ответственных за проведение внутренней экспертизы результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) по контрактам, заключенным по пунктам 1, 4, 5, 8, 29 части 1 статьи 93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 г.

ФИО специалиста	Предмет закупки, в отношении которого специалист осуществляет экспертизу
	Теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, электроснабжение
	Телефонная связь, интернет
	Сбор, транспортировка и утилизация твердых бытовых отходов
	Техническое сопровождение, приобретение неисключительных прав использования компьютерных программ, компьютерной техники, расходных и комплектующих материалов компьютерной и копировальной технике, ремонт оргтехники и т.п.
	Обучение
	Приобретение основных средств
	и т.д.
Например: Руководитель Заказчика	Прочие

Приложение № 2

к Положению о порядке приемки поставленного товара,
выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа
исполнения контракта
и проведении экспертизы результатов предусмотренных контрактом
при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский
сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска

Заключение

**проведения экспертизы результатов исполнения контракта³ (отдельного
этапа исполнения контракта), предоставленных поставщиком (подрядчиком,
исполнителем) силами Заказчика**

«___» _____ 2024 г.

г. Дальнегорск

Шилко Наталья Борисовна, заведующий,

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица и (или) уполномоченных лиц)

изучив представленные Общество с ограниченной ответственностью

«.....»

в лице начальника тендерного отдела Ивановой Натальи Викторовны

(наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) —

например, но фактически вписывается организация с которой заключен контракт.

результаты исполнения контракта от 15.04.2024 № 0000000000_2500000 (далее -
Контракт), пришел к выводу о соответствии результатов, предусмотренных
Контрактом.

На основании вышеизложенного рекомендовано: принять представленные
результаты

(выбирается соответствующий вариант: принять представленные результаты,
предусмотренные контрактом/результаты отдельного этапа исполнения контракта;
отказаться от приемки представленных результатов, предусмотренных
контрактом/результатов отдельного этапа исполнения контракта)

(подпись)

(расшифровка)

³ Данное Заключение экспертизы применяется также по муниципальным контрактам и договорам.

к Положению о порядке приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта и проведении экспертизы результатов предусмотренных контрактом при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска

Заключение
проведения экспертизы результатов исполнения контракта³ (отдельного этапа исполнения контракта), предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) силами Заказчика

«___» ___ 2024 г.
Дальнегорск

г.

Шилко Наталья Борисовна, заведующий,

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица и (или) уполномоченных лиц)

изучив представленные Общество с ограниченной ответственностью "АААААААА», в лице генерального директора Ивановой Натальи Викторовны

(наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) — например, но фактически вписывается организация с которой заключен контракт.

результаты исполнения контракта от 12.04.2024 № 0000000430000_250000 (далее - Контракт), пришел к выводу о соответствии результатов, предусмотренных Контрактом.

На основании вышеизложенного рекомендовано: принять представленные результаты

(выбирается соответствующий вариант: принять представленные результаты, предусмотренные контрактом/результаты отдельного этапа исполнения контракта; отказаться от приемки представленных результатов, предусмотренных контрактом/результатов отдельного этапа исполнения контракта)

(подпись)

(расшифровка)

³ Данное Заключение экспертизы применяется также по муниципальным контрактам и договорам

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147372

Владелец Шилко Наталья Борисовна

Действителен с 19.09.2025 по 19.09.2026