

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«БИБЛИОТЕЧНЫЙ КООРДИНАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО»

ПРИКАЗ

27.06.2018 № 01-08/12-2
р.п. Переяславка

Об утверждении Положения о Комиссии по приемке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по приемке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо».

2. Признать утратившим силу приказ директора МБУК «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо»

от 19.01.2018 № 01-08/04-2

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу после его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

Директор



О.А. Козырева

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУК
«Библиотечный
координационный центр
муниципального района
имени Лазо»
от 27.06.2020 № 12-2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по приемке товаров, работ, услуг для нужд муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с «Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечный координационный центр муниципального района имени Лазо» (далее - Заказчик) в ходе исполнения контрактов обязана обеспечить приемку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных муниципальным контрактом (далее - Контракт), и провести экспертизу предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

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

1.3. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом, привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги обязательно.

1.4. Настоящее Положение определяет цели и задачи, функции, порядок формирования, порядок работы, ответственность членов комиссии при приемке и проведению экспертизы поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) силами Заказчика на соответствие результатов закупки условиям муниципального контракта (далее - Комиссия).

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, «Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 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.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Осуществление контроля за соответствием поставляемых товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по Контракту, требованиям указанным в нормативно-технической документации на товары (выполненных работ, оказанных услуг), сопроводительных документах на товары (выполненных работ, оказанных услуг);

2.1.2. Защита Заказчика от действий недобросовестных поставщиков;

2.1.3. Содействие в предотвращении злоупотреблений при приемке товаров (выполнении работ, оказании услуг).

2.2. Для выполнения поставленных задач Комиссия реализует следующие функции:

2.2.1. Проверка соответствия поставляемых товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по количеству, ассортименту и комплектности требованиям, установленным Контрактом, и сопроводительным документам;

2.2.2. Проверка соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по качеству требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Контрактом и указанным в нормативно-технической документации на товары сопроводительным документам на товары, удостоверяющим качество товаров, образцу, макету или изображению товара в трехмерном измерении (в случае, если в документации о проведении запроса котировок, документации об аукционе в электронной форме, документации о проведении закупки у единственного подрядчика (поставщика, исполнителя) содержались требования о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров).

2.2.3. Проверка представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документов на предмет соблюдения сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), предусмотренных Контрактом.

2.2.4. Проверка представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) исполнительных и отчетных документов, материалов, включая товарные накладные, документы завода-изготовителя, инструкции по применению изделия, паспорт на изделие, сертификаты соответствия, доверенности, акты сдачи-приемки товаров (работ, услуг), промежуточные и итоговые акты и отчеты по результатам поставки товаров (работ, услуг) на предмет соответствия их оформлению требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и условиям Контракта, а так же проверку наличия предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов.

2.2.5. При необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы,

предусмотренные условиями Контракта, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.3. По результатам проведенной экспертизы товаров (работ, услуг) составляется заключение, которое подписывается членами Комиссии (приложение № 1).

2.4. Визируют акты сдачи-приемки товаров (работ, услуг) на основании проведенной экспертизы.

3. Состав и организация работы Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим решения в рамках своей компетенции.

3.2. Комиссия формируется из числа работников Заказчика, обладающих специальными знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта. Состав приемочной комиссии утверждается приказом директора.

3.3. Возглавляет Комиссию и организует ее работу Председатель.

3.4. Заседания комиссии носят открытый характер.

4. Права и обязанности комиссии, ее членов

4.1. Комиссия обязана:

4.1.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, Хабаровского края, района имени Лазо и настоящего Положения;

4.1.2. Проверять и оценивать соответствие результатов закупки условиям Контракта и описанию объекта закупки;

4.1.3. Результаты проведения экспертизы оформлять в виде заключения;

4.1.4. Указывать в заключении достоверные результаты проведения экспертизы.

4.2. Комиссия вправе:

4.2.1. Знакомиться с результатами закупки;

4.2.2. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, относящимися к результатам закупки;

4.2.3. Запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные сведения и документы, позволяющие дать объективную оценку результатов закупки.

5. Порядок осуществления работы комиссии

5.1. Комиссия выносит заключение о соответствии поставляемого

товара, выполненной работы, оказанной услуги, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления Заказчику акта приема-передачи поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

5.2. Решения Комиссии правомочны, если в работе Комиссии участвуют не менее трех ее членов.

5.3. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов Председатель имеет решающий голос.

5.4. По итогам проведения экспертизы соответствия поставляемого товара, выполненной работы, оказанной услуги условиям Контракта, Комиссией принимается одно из следующих решений:

5.4.1. Товары поставлены (работы выполнены, услуги исполнены) полностью, в соответствии с условиями Контракта и подлежат приемке;

5.4.2. Товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий Контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

5.4.3. По итогам проверки соответствия товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщику (подрядчику, исполнителю или иной стороне Контракта) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки.

5.5. Результаты экспертизы оформляются в виде Заключения, которое подписывается членами Комиссии и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в Заключение.

5.6. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в Заключение могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

5.7. На основании Заключения принимается решение о приёмке товаров, работ, услуг путем подписания акта приемки товаров (работ, услуг). Заключение Комиссии прикладывается к акту приемки товаров (работ, услуг).

5.8. Если Комиссией будет принято решение о несоответствии поставленных товаров (работ, услуг) условиям Контракта, то уполномоченный член комиссии, в сроки определённые Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю или иной стороне Контракта) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.

Приложение № 1
к Положению Комиссии по приемке
товаров, работ, услуг для нужд
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Библиотечный координационный
центр муниципального района
имени Лазо»

п. Переяславка

«___» _____ 20__ г.

1. Сведения о Муниципальном контракте (далее - Контракт):

Контракт № _____ от _____ 20__ г.

Предмет Контракта: _____

2. Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе):

Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)

Адрес местонахождения (места жительства), телефон, адрес электронной почты:

3. Информация об исполнении Контракта, в том числе о результатах отдельного этапа исполнения Контракта (поставке товара, выполнении работ, оказании услуг):

- срок (дата) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:

№ п/п	Срок (дата) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) согласно контракту	Срок (дата) периода (этапа) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) согласно контракту	Фактический срок (дата) периода (этапа) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Фактический срок (дата) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)
1.				
2.				
3.				

- количество и стоимость поставленного товара, объем выполненных работ, оказанных услуг:

№ п/п	Наименование товара (выполнения работ, оказания услуг)	Количество/объем товара (выполнения работ, оказания услуг) согласно контракту	Количество/объем товара (выполнения работ, оказания услуг) за указанный период (этап)	Количество/объем товара (выполнения работ, оказания услуг) по факту поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) за указанный период (этап)	Количество/объем товара (выполнения работ, оказания услуг) по факту поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Стоимость поставленного товара (выполнения работ, оказания услуг), в том числе НДС, за указанный период (этап)	Стоимость поставленного товара (выполнения работ, оказания услуг), в том числе НДС
1.							

Отчетная документация поставщика (подрядчика, исполнителя):

Товарная накладная, акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), журнал учёта выполненных работ (форма КС-6а) и т.д.

Дополнительные документы:

паспорта качества, сертификаты соответствия ГОСТ РФ.

В ходе проведения визуального осмотра поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, на предмет соответствия указанного товара (работ, услуг) количеству, ассортименту, а также иным требованиям, предусмотренным Контрактом, комиссией (не выявлены/выявлены) _____ факты ненадлежащего исполнения Контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Представленные документы для принятия и оплаты товара (работ, услуг) проверены, (соответствуют / не соответствуют) _____ условиям Контракта.

Выявлены факты ненадлежащего исполнения Контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем):

Перечень документов не соответствующих условиям Контракта

4. Заключение комиссии:

Товар поставлен (работы выполнены, услуги оказаны) полностью, в соответствии с условиями Контракта и подлежит приемке.

Данное заключение служит основанием для подписания акта приемки товаров (работ, услуг).

Товар поставлен (работы выполнены, услуги оказаны) с существенными нарушениями условий Контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

На основании данного заключения подготовить мотивированный отказ от подписания акта приемки товаров (работ, услуг).

Установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, которые необходимо устранить в срок _____

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)