

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Сотницинский детский сад» муниципального образования Сасовский  
муниципальный округ Рязанской области**

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета

МБДОУ «Сотницинский ДС»

Иващкина С.С. /Иващкина С.С./

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Сотницинский ДС»

В.И. Широкова

приказ № 12 от 15.01.2024 г.



### Положение о приемке

1. Настоящее положение о приемке (далее - Положение) регламентирует функции, порядок организации работы, для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта для нужд муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Сотницинский детский сад» (далее - Заказчик).
  2. В целях приемки назначается ответственный, уполномоченный на приемку с правом экспертизы (далее - ответственный) поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контрактов. Ответственный 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. Ответственный может назначаться как за исполнение всех контрактов заключенных Заказчиком, так и за исполнение определенных контрактов.
  3. Срок, на который назначается ответственный, определяется приказом руководителя Заказчика.
  4. Ответственным не может быть лицо, лично заинтересованное 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 заинтересованности ответственного Заказчик незамедлительно назначает другое лицо.
- Личная заинтересованность заключается в возможности получения ответственного 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.
5. Функциями ответственного являются:
    - проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком,

- исполнителем) результатов исполнения в части их соответствия условиям контракта;
- 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 контрактного управляющего 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, отдельного этапа исполнения контракта;
- приемка подразумевает положительно проведенную экспертизу.

6. Ответственный имеет право:

- знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения контракта документами и материалами;
- проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;
- обращаться к Заказчику с предложениями, касающимися организации работы.

7. Ответственный обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- подписывать оформляемые в ходе приемки протоколы и решения;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в документах, в соответствии с законодательством РФ;
- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих работе.

8. Ответственный выполняет возложенные на него функции посредством проверок результатов исполнения контракта.

9. Делегирование своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается. Замена ответственного осуществляется приказом Заказчика.

10. Приемка результатов исполнения контракта, отдельного этапа контракта осуществляется в порядке и в сроки, установленные контрактом.

11. Решение принять поставленный товар, выполненную работу, оказанные услуги либо результаты отдельного этапа исполнения контракта оформляется документом о приемке в порядке и в сроки, которые установлены в контракте. Документ о приемке подписывается ответственным и утверждается Заказчиком.

Мотивированный отказ подписать документ о приемке оформляется в письменном виде и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке и сроки, установленные в контракте для оформления документа о приемке. В мотивированный отказ подписать документ о приемке обязательно включаются причины такого отказа.

Если контракт заключен по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых по п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ), действует следующий порядок. Не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документа о приемке:

- ответственный подписывает электронной подписью поступивший документ о приемке или формируют с использованием ЕИС и подписывает электронной

подписью мотивированный отказ от его подписания с включением в него причин такого отказа;

- Заказчик после ответственного подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от его подписания электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает его в ЕИС.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) после получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке вправе устранить обстоятельства, послужившие причинами для отказа, и заново направить Заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном ч. 13 ст. 94 Закона N 44-ФЗ.

Датой приемки поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) считается дата размещения в ЕИС документа о приемке, подписанного Заказчиком.

12. Если Заказчик установил требование об обеспечении гарантийных обязательств, документ о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги оформляется после того, как поставщик (подрядчик, исполнитель) предоставил такое обеспечение в соответствии с Законом N 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые предусмотрены в контракте. Положения данного пункта не распространяются на приемку результатов отдельного этапа исполнения контракта.

13. При исполнении контракта жизненного цикла документ о приемке поставленного товара, выполненной работы (в том числе при необходимости проектирования объекта капитального строительства, создания товара, который должен быть создан в результате выполнения работы) оформляется после того, как поставщик (подрядчик) предоставил в соответствии с Законом N 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, обеспечение исполнения контракта в части последующего обслуживания при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонта и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара.

14. Заказчик, 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).

15. В случае если в соответствии с ч. 3, 4.1 ст. 94 Закона N 44-ФЗ экспертиза поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг проведена привлеченными экспертами, экспертными организациями, Комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций.

16. Ответственный несет ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, указанными в ч. 2, 3 ст. 2 Закона N 44-ФЗ.

17. Если ответственному станет известно о нарушении порядка приемки товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Заказчика, он обязан письменно сообщить о данном нарушении Заказчику в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

18. Ответственный не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки товаров, работ, услуг.