

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение о приёмочной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 1 Всего листов: 5	Дата: «____» _____ 20 ____ г.

Утверждено приказом
директора БПОУ ВО «ЧМК»

от «28» ноября 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМОЧНОЙ КОМИССИИ

бюджетного профессионального образовательного учреждения
Вологодской области «Череповецкий металлургический
колледж имени академика И.П. Бардина»

г.Череповец

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение о приёмочной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 2 Всего листов: 5	Дата: « ____ » _____ 20 г.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» БПОУ ВО «ЧМК» (далее – Заказчик) в ходе исполнения государственного контракта (договора) (далее по тексту – контракт¹) обязано обеспечить приёмку результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приёмочная комиссия), а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами приёмочной комиссии Заказчика.

1.3. В своей деятельности приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, условиями контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приёмочной комиссии

2.1. Основными задачами приёмочной комиссии являются:

2.1.1. Установление соответствия поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) условиям и требованиям заключённого контракта в части соответствия их количества, характеристик, комплектности, объема, качества;

2.1.2. Подтверждение надлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику в соответствии с установленными контрактом сроками;

2.2. Для выполнения поставленных задач приёмочная комиссия реализует в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, следующие функции:

2.2.1. Проводит анализ документов, подтверждающих поставку товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику, в части соответствия их количества, комплектности, объёма требованиям, установленным контрактом, а также другим требованиям,

¹ Или договор.

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение о приёмочной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 3 Всего листов: 5	Дата: «___» _____ 20 г.

предусмотренным законодательством Российской Федерации;

2.2.2. Проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчётных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчётных документов и материалов;

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

2.3. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, члены приёмочной комиссии, имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

2.4. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается проводившими экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, специалистами Заказчика.

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

2.4.2. За предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения или заведомо ложного экспертного заключения, специалисты Заказчика несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок создания и состав приёмочной комиссии

3.1. Приёмочная комиссия является коллегиальным органом Заказчика, действующим на временной основе.

3.2. Решение о создании комиссии принимается Заказчиком до момента подписания контракта. При этом определяется персональный состав комиссии, назначается председатель комиссии (далее – председатель) и заместитель председателя комиссии (далее – заместитель председателя).

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение о приёмочной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 4 Всего листов: 5	Дата: «____» _____ 20 г.

3.3. В состав приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя, заместителя председателя и других членов приёмочной комиссии.

3.4. Возглавляет приёмочную комиссию и организует её работу председатель комиссии. При отсутствии председателя (в случаях, вызванных уважительными причинами: временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины) его обязанности исполняет заместитель председателя.

3.5. Заказчик включает в состав приёмочной комиссии специалистов из числа работников Заказчика, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.6. В случае нарушения членом приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава приёмочной комиссии по предложению председателя приёмочной комиссии.

3.7. Замена члена приёмочной комиссии допускается только на основании приказа Заказчика.

3.8. Члены приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приёмочной комиссии другим лицам не допускается.

3.9. Члены приёмочной комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

4. Регламент работы приёмочной комиссии

4.1. Работа приёмочной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание приёмочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее, чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов.

4.2. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.3. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.4. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) или об отказе в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

4.5. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.5.1. Товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	Положение о приёмочной комиссии	Изменение № _____
		Лист № 5 Всего листов: 5	Дата: «____» _____ 20 г.

соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приёмке;

4.5.2. По итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки;

4.5.3. Товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приёмке.

4.6. По решению Заказчика приёмочная комиссия вправе не отказывать в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приёмке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.7. При принятии решения о приёмке или об отказе в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приёмочная комиссия учитывает результаты экспертизы, проведенной своими силами.

4.8. Решение приёмочной комиссии, предусмотренное пунктом 4.4 настоящего Положения, оформляется актом приёмки, который подписывается членами приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг), утверждается Заказчиком в сроки, определённые контрактом. Если член приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке за подписью этого члена приёмочной комиссии.