



Утверждено приказом

МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова

от 11.04.2013 № 03

**Положение
о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг
для нужд МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова (далее – положение, МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова) определяет порядок проведения приемки и экспертизы поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон).

1.2. Приемка осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с закупкой, приемкой товаров, работ и услуг, условиями муниципального контракта, договора (далее – контракт, договор) и положением.

1.3. Приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее - приемка) осуществляет специалист по направлению деятельности, назначенный приказом директора МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова (далее – специалист).

1.4. Если законодательством Российской Федерации не установлено обязательное привлечение экспертов, экспертной организации к проведению внешней экспертизы поставленного товара (работ, услуг), специалист осуществляет проверку качества товара (работ, услуг) собственными силами.

При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров (работ, услуг) привлекаются эксперты, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара (работ, услуг).

1.5. Специалист может назначаться директором МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова для оценки результатов конкретной закупки либо действовать на постоянной основе. Специалист, назначаемый для оценки результатов конкретной закупки, назначается приказом директора МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова, в котором указываются реквизиты контракта, результаты которого подлежат приемке, а также сроки проведения приемки.

Положение
о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг
для нужд МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова (далее – положение, МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова) определяет порядок проведения приемки и экспертизы поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон).

1.2. Приемка осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с закупкой, приемкой товаров, работ и услуг, условиями муниципального контракта, договора (далее – контракт, договор) и положением.

1.3. Приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее - приемка) осуществляет специалист по направлению деятельности, назначенный приказом директора МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова (далее – специалист).

1.4. Если законодательством Российской Федерации не установлено обязательное привлечение экспертов, экспертной организации к проведению внешней экспертизы поставленного товара (работ, услуг), специалист осуществляет проверку качества товара (работ, услуг) собственными силами.

При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров (работ, услуг) привлекаются эксперты, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара (работ, услуг).

1.5. Специалист может назначаться директором МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова для оценки результатов конкретной закупки либо действовать на постоянной основе. Специалист, назначаемый для оценки результатов конкретной закупки, назначается приказом директора МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова, в котором указываются реквизиты контракта, результаты которого подлежат приемке, а также сроки проведения приемки.

1.6. На постоянной основе действуют специалисты, осуществляющие приемку результатов закупки:

а) услуг по теплоснабжению, водоснабжению, водоотведению, вывозу и утилизации твердых бытовых отходов;

б) компьютерной и офисной техники, программного обеспечения, расходных материалов для компьютерной и офисной техники, а также услуг связанных с компьютерной и офисной техникой (в том числе заправка картриджей);

в) услуг связи, доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», «бокс-сервис»

г) средств охранно-пожарной сигнализации, услуг, связанных с обслуживанием охранно-пожарной сигнализации;

д) услуг по охране здания;

е) канцелярских товаров;

ж) хозяйственных товаров, инвентаря, сантехнического оборудования;

з) ремонтных работ;

и) услуг по промывке и опрессовке системы теплоснабжения;

к) услуг по медицинскому осмотру (диспансеризации) работников.

Указанный перечень закупок не является исчерпывающим.

2. Регламент приемки

2.1. Специалист принимает решение о приемке товаров (работ, услуг) в порядке и сроки, установленные контрактом, договором. В случае если сроки не предусмотрены контрактом, договором приемка товаров (работ, услуг) проводится специалистом в течение 3 рабочих дней.

Указанный в настоящем пункте срок может быть продлен в случае, если для приемки товаров (работ, услуг) привлекаются эксперты (экспертные организации) в соответствии с разделом 3 положения.

2.2. Специалист осуществляет приемку товаров (работ, услуг) от поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проверки товара (работ, услуг) на соответствие условиям контракта (договора) о количестве (объеме), ассортименте, комплектности, качестве и иных показателях, установленных контрактом, договором, а также проверки товара (работы, услуги) на наличие дефектов непроизводственного характера (дефектов транспортировки и др.). При этом поставляемый товар (работа, услуга) должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства и др.) в случае, если иное не предусмотрено условиями контракта, договора.

2.3. Специалист проводит проверку наличия сопроводительных документов на товар (работы, услуги) удостоверяющих качество (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве, санитарно-эпидемиологическое заключение и (или) иные документы, если предоставление таких документов требуется в соответствии с условиями контракта, документа). Специалист проверяет наличие копий документов, подтверждающих соответствие товара (работы, услуги) требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару (работе, услуге), если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром (работами, услугами)).

Отсутствие данных документов не приостанавливает приемку товаров (работ, услуг) в том случае, если поставщик (подрядчик, исполнитель) осуществил досрочную поставку товара (работ, услуг). В противном случае данное несоответствие отражается специалистом в акте несоответствия при приемке товара (работ, услуг).

2.4. В случае обнаружения факта несоответствия товаров (работ, услуг) по количеству, ассортименту и (или) комплектности, несоответствия качества, маркировки, тары и (или) упаковки поставленного товара установленным в контракте, договоре требованиям либо непредставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документов согласно пункту 2.3 положения специалист обязан документально зафиксировать данный факт в акте несоответствия товаров (работ, услуг) (далее - акт несоответствия) при проведении приемки. К акту несоответствия прикладываются:

а) копии сопроводительных документов на товары или сличительной ведомости (ведомости сверки фактического наличия товаров с данными, указанными в документах поставщика (подрядчика, исполнителя));

б) прочие документы, свидетельствующие о недостатке товаров (отсутствии отдельных видов работ, услуг) и (или) о несоответствии качества товаров (работ, услуг).

Акт несоответствия подписывается специалистом и передается директору МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова в течение одного рабочего дня после установления факта несоответствия товаров (работ, услуг) по количеству, ассортименту и (или) комплектности требованиям контракта, договора, несоответствия качества работы, услуги, маркировки, тары и (или) упаковки поставленного товара требованиям, установленным в контракте, договоре.

2.5. Приемка приостанавливается до устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указанных в акте несоответствия недостатков в срок, установленный контрактом, договором, либо актом несоответствия.

2.6. После устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) несоответствий, указанных в пункте 2.5 положения специалист проводит повторную приемку товаров (работ, услуг).

2.7. Повторная приемка проводится в соответствии с пунктами 2.1.- 2.3 положения.

2.8. По результатам приемки в день ее окончания на документе о приемке таких результатов либо ином определенном законодательством Российской Федерации документе специалист проставляет штамп следующего содержания:

«Товар (работы, услуги) соответствуют условиям контракта (договора)
« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /».

2.9. После завершения приемки и на основании штампа специалиста директором МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова или иным уполномоченным лицом подписывается документ о приемке таких результатов либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ (акт сдачи-приемки товаров (работ, услуг), товарная накладная и другое).

2.10. Акты, составленные в ходе приемки, оформляются в двух экземплярах, 1 (один) из которых остается в МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова, 2 (второй) передается представителю поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.11. Если специалистом будет принято решение о невозможности осуществления приемки, то поставщику (подрядчику, исполнителю) в сроки, определенные контрактом, договором направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке за подписью директора МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова или иного уполномоченного лица.

2.12. В случае привлечения для проведения приемки товаров (работ, услуг) экспертов, экспертных

организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг специалист должен учитывать отраженные в заключении по результатам данной внешней экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

3. Привлечение экспертов, экспертных организаций для приемки товаров (работ, услуг)

3.1. При невозможности самостоятельного определения специалистом качества поставляемых товаров (работ, услуг) привлекаются эксперты, экспертные организации к проведению внешней экспертизы поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги).

3.2. Основанием привлечения эксперта, экспертной организации является контракт, договор о проведении экспертных исследований (оказании экспертных услуг), заключенный в порядке, установленном Законом. Порядок и срок проведения экспертизы устанавливается контрактом, договором о проведении экспертизы.

3.3. В целях своевременного и объективного проведения экспертизы качества товаров (работ, услуг) МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова обязано в течение 1 (одного) рабочего дня, со дня начала экспертизы, предоставить эксперту, экспертной организации:

- а) экземпляры отобранных товаров (при экспертизе товаров).
- б) контракт.
- в) сопроводительные, нормативно-технические документы.

3.4. Результаты внешней экспертизы оформляются в виде заключения. Заключение экспертизы подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

3.5. Заключение экспертизы прикладывается к акту приемки.

3.6. В случае, если по результатам проведенной экспертизы установлены нарушения условий контракта, не препятствующие приемке поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг, в заключении экспертизы могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

3.7. Если по инициативе МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова проведена внешняя экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения контракта может быть принято МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова только при условии, что по результатам внешней экспертизы поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий контракта, послужившие основанием для одностороннего отказа МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова от исполнения Контракта.



УТВЕРЖДЁН

приказом муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
Детская школа искусств имени А.В. Варламова

«11» января 2016 г. № 03

**Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг) в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования
Детская школа искусств имени А.В. Варламова**

1. В соответствии с частью 3 статьи 94 Федерального закона от 05.10.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом (договором) (далее контракт), в части их соответствия условиям контракта МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова проводит экспертизу.

2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом может проводиться МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова своими силами (далее – внутренняя экспертиза) или в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 05.10.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

3. Специалисты для проведения внутренней экспертизы могут назначаться директором МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова для оценки результатов конкретной закупки, требующих определённых знаний. Специалисты для результатов конкретной закупки, назначаются приказом директора МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова, в приказе указываются реквизиты контракта, результаты которого подлежат оценке, а также указываются сроки проведения экспертизы.

4. По всем контрактам, за исключением указанных в пункте 3 настоящего Положения, проведение внутренней экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом (отдельными его этапами), в части их соответствия условиям контракта (отдельным его этапам), осуществляет главный бухгалтер МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова.

5. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, специалист, осуществляющий проведение внутренней экспертизы, имеет право запрашивать у структурных подразделений МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

6. Приёмка результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), а так же поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом и оформляется документом о приёмке, который подписывается МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова направляет в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

7. Документом, подтверждающим проведение внутренней экспертизы, является оформленный и подписанный МБУ ДО ДШИ им. А.В. Варламова документ о приемке товара, работы, услуги.

8. Специалист, осуществляющий внутреннюю экспертизу результатов конкретной закупки (контракта) по её результатам составляет заключение экспертизы (приложение к Положению). Заключение внутренней экспертизы прикладывается к документу о приемке товара, работы, услуги.

9. Специалист, осуществляющий внутреннюю экспертизу на постоянной основе, осуществляет экспертизу и результат экспертизы оформляет путём проставления штампа о проведении экспертизы результатов контракта на документе о приемке товара, работы, услуги, в котором указывает имеющиеся замечания по качеству и количеству поставленной продукции, выполненной работы, оказанной услуги, а в случае отсутствия замечаний подписывает документ. В случае, отсутствия штампа проведения экспертизы результатов контракта, специалист делает отметку на документе о приемке товара, работы, услуги от руки.

10. Заключение специалиста, осуществляющего внутреннюю экспертизу должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

Управление культуры и организации досуга населения администрации
города Ульяновска
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств имени А.В. Варламова

ПРИКАЗ

11.01.2016

№ 03

Об утверждении Положений

В целях определения порядка подготовки, заключения, регистрации и хранения договоров, а также обеспечения контроля за их исполнением в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова, определения порядка проведения приемки и экспертизы поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с п. 7.6. Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детской школы искусств имени А.В. Варламова, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о договорной работе в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств имени А.В. Варламова.

2. Утвердить Положение о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств имени А.В. Варламова.

3. Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств имени А.В. Варламова.

Директор школы



П.В.Гришин