

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол № 3
от «01» февраля 2021 года

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 3
от «02» февраля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 9
А.Н.Шиянова



Приказ от 03.02.2021 г. № 26 - од

**Положение о порядке приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных контрактами (договорами), заключенными в результате осуществления закупок товаров (работ, услуг) для нужд муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №9»
Левокумского муниципального округа Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных контрактами (договорами), заключенными в результате осуществления закупок товаров (работ, услуг) для нужд муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» Левокумского муниципального округа Ставропольского края 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».

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором и действует до утверждения нового Положения.

1.3. В Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством.

2. Функции лица, ответственного за осуществление приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных

услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.1. Лицо, ответственное за осуществление приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, осуществляет следующие функции:

- проводит анализ документов, подтверждающих факт исполнения контракта (договора) поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также отдельного этапа исполнения контракта (договора), на предмет соответствия указанных результатов (товаров, работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;

- проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных 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 (договора), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта (договора) количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

- при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

- выносит заключение по результатам проведенной приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, и в случае их соответствия условиям контракта (договора) составляет акт приемки-передачи товара (выполненной работы, оказанной услуги), в противном случае направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

3. Полномочия лица, ответственного за осуществление приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

3.1. Лицо, ответственное за осуществление приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, по итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) выносит одно из следующих заключений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью соответствуют условиям контракта (договора) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;

- выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с директором школы сроки;

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

3.2. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги лицо, ответственное за осуществление приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, учитывает отраженные в заключении по результатам экспертизы поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

3.3. Лицо, ответственное за осуществление приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта (договора) 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 приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

3.4. Лицо, ответственное за осуществление приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, имеет право удостоверить своей подписью только те факты, которые были установлены при его участии. Запись в акте данных, не установленных непосредственно указанным лицом, запрещается.

4. Ответственность лица, ответственного за осуществление приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4.1. Лицо, ответственное за осуществление приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, при осуществлении своих полномочий несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

