УТВЕРЖДАЮ	
Директор МБОУ	СОШ № 5
Н.Н.	ШАШКОВА
26 января 2018 года Приказ № 10	

положение

о комиссии по осуществлению закупок, на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд МБОУ СОШ № 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок на поставку товаров, оказание услуг, выполнения работ для нужд МБОУ СОШ № 5 (далее Положение) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок работы комиссии по осуществлению закупок на поставку товаров, оказание услуг, выполнения работ для нужд МБОУ СОШ № 5 (далее Комиссия) путем проведения торгов в форме открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, открытого аукциона в электронной форме, а также без проведения торгов способом запроса котировок, запроса предложений.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает порядок формирования и полномочия Комиссии при осуществлении закупок на поставку товаров, оказание услуг, выполнения работ для нужд МБОУ СОШ № 5, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов
 - 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Бюджетным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - иными нормативными правовыми актами;
 - настоящим положением.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

- 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
- 2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного государственного контракта;

- 2.1.2. подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;
 - 2.1.3. подготовка отчетных материалов о работе Комиссии.
- 2.2. Для выполнения поставленных задач Комиссия реализует следующие функции:
- 2.2.1. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным государственным контрактом включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;
- 2.2.2. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;
- 2.2.3. проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарнотранспортные документы, накладные, документы завода изготовителя, инструкции по эксплуатации товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и (или) итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям Контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями государственного контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;
- 2.2.4. при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы предусмотренные условиями Контракта, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;
- 2.2.5. по результатам проведенной приёмки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта составляет документ о

приёмке – акт приёмки товаров (работ, услуг) приложение № 1 к настоящему Положению.

3. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

- 3.1. Состав Комиссии определяется и утверждается Заказчиком.
- 3.1.1.В состав Комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Комиссии.
- 3.1.2. Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель Комиссии, а в период его отсутствия член Комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.
- 3.1.3.В случае нарушения членом Комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава Комиссии по предложению председателя Комиссии.
- 3.1.4. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Комиссии другим лицам не допускается.

4. РЕШЕНИЯ КОМИССИИ

- 4.1. Комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки установленные Контрактом.
- 4.2. Решения Комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.
- 4.3. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет решающий голос.
- 4.4. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) Комиссией принимается одно из следующих решений:
- 4.1.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и

подлежат приёмке;

- 4.1.2. если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом сроки;
- 4.1.3. товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий государственного контракта договора и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат приемке.
- 4.5. Решение Комиссии оформляется документом о приемке (актом приёмки), который подписывается членами Комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями Комиссии. Если член Комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке Комиссии за подписью этого члена Комиссии.
 - 3.1.5. Документ о приёмке утверждается Заказчиком.
- 3.1.6. Если Комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.
- 3.1.7. Комиссия принимает решение о приёмке товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРИ ПРИЁМКЕ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 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, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.
- 5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешённых действующим законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.
- 5.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначаются специалисты из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.
- 5.4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки, назначаются приказом Заказчика, в таком приказе указываются реквизиты Контракта, результаты которого подлежат оценке, а так же указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.
- 5.5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения Контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.
- 5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, специалист имеет право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.
 - 5.7. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения,

которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

- 5.8. Заключение экспертизы прикладываются к акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному Комиссией.
- 5.9. 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.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ

6.1. Срок действия данного положения до издания нового.