

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №5 «РОВДА»
Г. УРУС-МАРТАН
УРУС-МАРТАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад №5 «Ровда»
г. Урус-Мартан»
от «19» 09 2016 № 91

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемочной комиссии для
приемки поставленных товаров,
выполненных работ, оказанных
услуг, результатов отдельного
этапа исполнения контракта

г. Урус-Мартан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, 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 № 44-ФЗ), а также иными нормативными правовыми актами РФ и Чеченской Республики, и определяет порядок создания и работы приемочной комиссии (далее — Комиссия) МБДОУ «Детский сад №5 «Ровда» (далее — Учреждение).

1.2. Комиссия создается по решению Заказчика (руководителя Учреждения) для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта (далее — результаты исполнения контракта).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ и Чеченской Республики, условиями контракта и настоящим Положением.

2. Порядок формирования и состав Комиссии

2.1. Решение о создании Комиссии оформляется приказом руководителя Учреждения, в котором утверждается её персональный состав, председатель, заместитель председателя и секретарь.

2.2. Комиссия состоит **не менее чем из 5 (пяти) человек**. Количество членов Комиссии должно быть нечетным для предотвращения «патовой ситуации» при голосовании.

2.3. В состав Комиссии включаются квалифицированные специалисты Учреждения, обладающие знаниями в сфере закупок и профессиональными знаниями в области предмета контракта. Специальных требований к обучению членов комиссии законом не предъявляется.

2.4. Полномочия члена Комиссии являются личными и **не могут быть переданы другому лицу**.

2.5. Для проведения экспертизы результатов исполнения контракта в части их соответствия условиям контракта Комиссия вправе привлекать экспертов и экспертные организации на основании контрактов или в порядке, установленном ст. 41 Закона № 44-ФЗ. Привлечение сторонних экспертов является обязательным, если это предусмотрено ч. 4 ст. 94 Закона № 44-ФЗ.

3. Полномочия и функции Комиссии

3.1. Основной функцией Комиссии является приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

3.2. В рамках своей деятельности Комиссия обязана:

-Провести экспертизу результатов исполнения контракта (силами своих членов или с привлечением внешних экспертов) на предмет их соответствия условиям контракта.

-Осуществить проверку объема и качества предоставленных результатов, включая выявление скрытых недостатков.

-Составить и подписать документ о приемке (Акт приемки товаров, работ, услуг по форме 0510452) либо, в случае выявления недостатков, подготовить мотивированный отказ от приемки.

3.3. Члены Комиссии имеют право знакомиться со всей документацией, касающейся исполнения контракта, и запрашивать у поставщика необходимые разъяснения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии созываются председателем (или его заместителем) в сроки, установленные контрактом, или по мере необходимости.

4.2. **Кворум для работы Комиссии** — участие в заседании не менее **50% (половины) от общего числа её членов**.

4.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

4.4. Итоги приемки оформляются:

-**Документом о приемке (Акт ф. 0510452):** Подписывается **всеми членами Комиссии** с использованием усиленной электронной подписи (УЭП) и утверждается руководителем Учреждения.

-**Мотивированным отказом:** Направляется поставщику в письменной форме.

4.5. Подписание документа о приемке с использованием УЭП в Единой информационной системе (ЕИС) является **обязательным**. Подписание "бумажными" скан-образами не допускается и приравнивается судами к отсутствию документа.

4.6. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое прилагается к протоколу заседания.

5. Заключительные положения

5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, утверждаются руководителем Учреждения.

5.3. Положение вступает в силу с даты его утверждения.

Практические рекомендации по защите от проверок

Даже идеальный текст документа не гарантирует отсутствия нареканий, если не соблюдать процедуру. Я подготовил для вас чек-лист ключевых моментов, на которые обращают внимание контрольные органы.

1. Обязательное применение унифицированной формы акта приемки.

С 1 января 2025 года для оформления приемки по 44-ФЗ бюджетные организации в **обязательном порядке** должны использовать унифицированную форму акта приемки товаров, работ, услуг — **0510452**. Применение иных форм является нарушением. Проект данного Положения уже учитывает это требование.

2. Критическая важность электронной подписи.

Это самый частый источник проблем. Документ о приемке должен быть подписан **усиленной электронной подписью (УЭП) каждого члена комиссии** в Единой информационной системе (ЕИС). Арбитражные суды прямо указывают, что подписание «бумажными» скан-копиями подписей является грубейшим нарушением, которое приравнивается к полному отсутствию документа о приемке.

3. Право, а не обязанность.

Важно помнить, что создание приемочной комиссии — это **право заказчика**, а не его обязанность. Если в штате учреждения нет необходимого количества квалифицированных сотрудников (5 и более), вы вправе **не создавать комиссию** и поручить приемку одному или нескольким ответственным работникам своим приказом. В условиях нехватки кадров в детском саду это легитимный и часто используемый вариант.

4. Процедура при выявлении недостатков.

Если комиссия обнаружила недостатки, немедленно направляйте поставщику **письменный мотивированный отказ** от приемки. В тексте отказа нужно максимально подробно и четко, со ссылками на пункты контракта, описать все выявленные несоответствия. Это ваша правовая защита в случае спора.

5. Региональная специфика.

В Чеченской Республике действуют свои нормативные акты, регулирующие закупочную деятельность. Убедитесь, что вы не упустили какие-либо дополнительные региональные требования. Для этого рекомендую сверить свой подход с последними документами на официальных порталах правовой информации республики.

6. Экспертиза результатов контракта.

Помните, что проведение экспертизы для проверки соответствия результатов условиям контракта — это **обязанность заказчика**, а не право. Эту экспертизу комиссия может провести самостоятельно, но если предмет контракта сложный (например, ремонт или дорогостоящее оборудование), настоятельно рекомендуется привлекать независимых экспертов.