Регистрационный № 143

СОГЛАСОВАНО
На заседании
Педагогического совета
школы
Протокол № 3
от 30.12.2020 г.

СОГЛАСОВАНО
На заседании Управляющего
совета школы

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 2
И.А. Чумакова

Приказ № 7 - од
от 11.01.2021 г.

Положение
о порядке приемки поставляемых товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд МКОУ СОШ № 2 Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. Положением о порядке приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд МКОУ СОШ № 2 Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) регулируются нормы, касающиеся порядка приемки поставленного товара, выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (далее отдельный этап поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных государственными контрактами, включая проведение 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» экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2. Функции лиц, уполномоченных на осуществление приемки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных исполнения контракта.

2.1. Лица, уполномоченные на осуществление приемки поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, осуществляет следующие функции:

Проводят анализ документов, подтверждающий факт результата отдельного этапа исполнения контракта (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг), на предмет соответствия указанных результатов, (товаров, работ, услуг), количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовление, а также другим требования, предусмотренным контрактом;

Проводят 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, а также

устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий документов и материалов;

Проводят экспертизу качества результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

При необходимости запрашивают у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по предъявленным документам и материалам;

Выносят заключение по результатам проведенной приемки результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) и в случае их соответствия условиям контракта составляют акт приемки-передачи результата отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги);

3. Лица, уполномоченные на осуществление приемке поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.