

«Согласовано» на Педагогическом совете
№ 1 от «04» сентября 2014 г.

Утверждаю:
заведующая МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего
вида № 74» Приказ №12
от «04» 09, 2014 г.

И.В. Давыдова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экспертной комиссии (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №74» (далее – экспертная комиссия).

1.2. В своей деятельности экспертная комиссия руководствуется 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), иными нормативными правовыми актами, условиями муниципального контракта (договора) и настоящим Положением.

2. Задачи и функции экспертной комиссии

2.1. Основными задачами экспертной комиссии являются:

- установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного муниципального контракта (договора);
- подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг получателю, указанному в муниципальном контракте (договоре);
- подготовка отчетных материалов о работе экспертной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач экспертная комиссия реализует следующие функции:

- 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 муниципальным контрактом (договором);
- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг получателю, указанному в муниципальном контракте (договоре);
- 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 муниципального контракта (договора), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями муниципального 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 товаров (работ, услуг) и в случае их соответствия условиям муниципального контракта (договора) составляет документ о приемке.

3. Состав и полномочия членов экспертной комиссии

3.1. Состав экспертной комиссии утверждается приказом заведующей МБДОУ.

3.2. В состав экспертной комиссии входит не менее пяти человек, включая председателя и других членов экспертной комиссии.

3.3. Возглавляет экспертную комиссию и организует ее работу председатель экспертной комиссии, а в период его отсутствия – член экспертной комиссии, на которого руководителем будут возложены соответствующие обязанности.

3.4. Председатель экспертной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой экспертной комиссии и организацию ее деятельности;
- утверждает повестку дня заседаний экспертной комиссии и ведет заседания экспертной комиссии;
- определяет полномочия членов экспертной комиссии;
- подписывает запросы о получении информации, необходимой для работы экспертной комиссии;
- контролирует выполнение решений экспертной комиссии.

3.5. Члены экспертной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена экспертной комиссии другим лицам не допускается. Члены экспертной комиссии осуществляют свои полномочия на безвозмездной основе.

4. Решения экспертной комиссией

4.1. Решения экспертной комиссии правомочны, если на заседании присутствуют не менее половины количества ее членов.

4.2. Экспертная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов председатель экспертной комиссии имеет решающий голос.

4.3. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) экспертной комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;

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

4.4. Решения экспертной комиссии оформляются документом о приемке (актом, протоколом и др.), который подписывается членами экспертной комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями экспертной комиссии.

4.5. Если по итогам приемки товаров (работ, услуг) будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то документ о приемке экспертной комиссии по проведению приемки товаров (работ, услуг) составляется не менее чем в двух экземплярах и незамедлительно передается (направляется) в управление образования городского округа город Воронеж и поставщику (подрядчику, исполнителю).