

## **ПРИНЯТО**

на заседании управляющего совета  
протокол от «16» ноября 2020 г. № 07

заведующий МБДОУ ДС №10 «Мозаика»  
С.И. Захаринская  
приказ от «16» ноября 2020 г. №108/4



**УТВЕРЖДАЮ**

### **Порядок приемки продуктов питания**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №10 «Мозаика» г. Нового Оскола Белгородской области»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения по приемке продуктов питания (далее - Товар), поставляемых по договорам, заключенным МБДОУ ДС №10 «Мозаика» (далее - Заказчики) по итогам определения поставщика конкурентными способами и у единственного поставщика.

1.2. Приемка поставленного Товара в целом или отдельных этапов осуществляется приемочной комиссией, созданной приказом Заказчика, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе и настоящим Порядком.

#### **2. Приемочная комиссия**

2.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, созданным Заказчиками в соответствии с настоящим Порядком с целью приемки и проведения экспертизы предоставленных поставщиком результатов - товаров, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

2.2. Состав приемочной комиссии формируется из должностных лиц Заказчиков. В состав приемочной комиссии включается работник, ответственный за осуществление исполнения договора, квалифицированный специалист, обладающий специальными знаниями по предмету договора. В состав приемочной комиссии при необходимости могут быть включены работники других организаций (по согласованию).

2.3. Персональный состав приемочной комиссии утверждается приказом Заказчика. В состав

2.4. Заседание приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины количества ее членов.

2.5. В случае одновременного отсутствия председателя приемочной комиссии и его заместителя функции председателя на заседании комиссии исполняет член приемочной комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов приемочной комиссии, что фиксируется в протоколе заседания.

2.6 Приемка товаров осуществляется в порядке и сроки, установленные договорами.

На заседании комиссии допускается участие руководителя поставщика либо уполномоченного представителя поставщика.

2.7. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет решающий голос.

### **3. Порядок приемки товаров**

3.1. Для проверки предоставленных поставщиком результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора Заказчики проводят экспертизу.

3.2. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться силами Заказчиков или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

3.2.1. Эксперты, экспертные организации привлекаются на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ).

3.2.2. Экспертиза собственными силами осуществляется квалифицированными специалистами из числа сотрудников Заказчика (члены приемочной комиссии), обладающими специальными знаниями по предмету договора. Заключение по результатам экспертизы собственными силами Заказчика является документ о приемке.

3.3. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного Товара осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором.

3.4. Заседания приемочной комиссии проводятся в период приемки товаров в соответствии с договорами и с учетом требований настоящего Порядка.

3.5. Заказчики не позднее, чем за один рабочий день до дня экспертизы результата поставки Товара, приемка которого будет осуществляться комиссией, обязаны известить членов приемочной комиссии о дате, точном времени и месте поставки Товара. В случае просрочки исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных договором, Заказчики обязаны принять меры по подготовке претензии поставщику о нарушении указанных сроков.

3.6. Заказчики обязаны создать условия для проведения приемки Товара.

3.7. В ходе приемки приемочная комиссия:

3.7.1. Организует проведение приемки Товара.

3.7.2. Проверяет соответствие поставленного Товара условиям договора и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах.

3.7.3. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных Исполнителем, на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям договора, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения (в случае привлечения экспертов, экспертных организаций).

3.7.4. При необходимости запрашивает у поставщика недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

3.7.5. Осуществляет иные действия для всесторонней экспертизы предоставленных поставщиком результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора.

3.8. По итогам проведения приемки Товара приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- Товары поставлены полностью в соответствии с условиями договора и (или) предусмотренной им нормативной документацией, подлежат приемке;
- по итогам приемки Товаров выявлены замечания по поставке Товаров, которые поставщику следует устранить в согласованные сроки;
- Товары не поставлены, либо Товары поставлены с существенными нарушениями условий договора и (или) предусмотренной им нормативной документацией, не подлежат приемке.

3.9. Решения приемочной комиссии оформляются актом, который подписывается членами приемочной комиссии. Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в акт за подписью этого члена приемочной комиссии.

3.10. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного Товара в целом, в случае выявления несоответствия этих результатов либо этого Товара условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этого Товара и устранено поставщиком.

3.11. Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного Товара оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком, либо поставщику Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

3.12. В случае привлечения Заказчиками для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного Товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

3.13. Отчетные документы и материалы, полученные при приемке поставленного Товара, хранятся вместе с договором или надлежаще заверенной копией договора.

3.14. Члены приемочной комиссии несут персональную ответственность за своевременную приемку поставленного Товара, результатов отдельного этапа исполнения договора, а также за соответствие принятого Товара условиям договора.

3.18. Результаты отдельного этапа исполнения договора, информация о поставленном Товаре отражаются Заказчиком в отчете, размещаемом в единой информационной системе и содержащем информацию:

- об исполнении договора (результаты отдельного этапа исполнения договора, осуществленная поставка Товара, в том числе их соответствие плану-графику, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения договора);
- о ненадлежащем исполнении договора (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении договора и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий договора или его неисполнением;
- об изменении или о расторжении договора в ходе его исполнения.