

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧКАЛОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»
606540, Нижегородская область, г. Чкаловск, пер. Восточный, д. 4
Тел. 8 (83160) 4-11-76, факс 8 (83160) 4-56-26
e-mail: dipi@soc.chk.nnov.ru

ПРИКАЗ

07.09.2023 г.

№ 112-ОД

г. Чкаловск

Г О создании комиссии по приемке и экспертизе продуктов питания и утверждении положения о приемочной комиссии и проведении экспертизы при приемке продуктов питания Г

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации приемки продуктов питания, в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд ГБУ «Чкаловский дом-интернат»

приказываю:

1. Утвердить Положение о приемочной комиссии и проведении экспертизы в ГБУ «Чкаловский дом-интернат». (Приложение № 1 к приказу).
2. Создать комиссию на постоянной основе по приему поставленных продуктов питания, предусмотренных контрактами в следующем составе:
Председатель комиссии- директор, исполняющий обязанности директора.
Заместитель председателя комиссии - старшая медицинская сестра, исполняющий обязанности старшей медицинской сестры.
Члены комиссии:
Бухгалтер административно-хозяйственной части.
Заведующий складом административно-хозяйственной части.
Секретарь комиссии бухгалтер административно-хозяйственной части.
3. Возложить на указанных в пункте 2 настоящего приказа должностных лиц обязанности по подписанию электронной подписью по правилам Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронных документов о приемке поставленных продуктов питания.

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора
ГБУ «Чкаловский дом-интернат»

О.А.Глазунова

С приказом № 112-ОД от 07.09.2023 г. ознакомлены:		
Старшая медицинская сестра	М.В. Сорвачева	
Бухгалтер	Н.Н. Мамыкина	
Заведующий складом	О.А. Морозова	
Бухгалтер	Т.Ю. Липина	

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемочной комиссии и проведении экспертизы
при приемке продуктов питания

1. Настоящее Положение регулирует нормы, касающиеся порядка формирования комиссии, организации деятельности комиссии, функции комиссии по приемке поставленных продуктов питания в соответствии с контрактом, а также проведение экспертизы поставленных продуктов питания.

2. Приемочная комиссия Заказчика (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку и экспертизу поставленных продуктов питания. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, 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 федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. В состав Комиссии входят председатель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Ее членами могут быть как работники Заказчика, так и лица, не являющиеся ими. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

4. Персональный состав и срок действия Комиссии определяются приказом руководителя Заказчика.

5. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:

- лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика;
- лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;
- лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);
- лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом

Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

6. Функциями Комиссии являются:

- проверка количества поставленных продуктов питания;
- проведение экспертизы качества поставленных продуктов питания на предмет их соответствия условиям контракта;
- проведение анализа документов, подтверждающих факт поставки продуктов питания на предмет соответствия требованиям, предусмотренных контрактом;
- проведение анализа представленных поставщиком отчетных документов включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, сертификаты соответствия на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов;
- при необходимости запрашивает у поставщика недостающие отчетные документы, а также получает разъяснения по представленным документам;
- принимает решение о приемке с приложением экспертного заключения по результатам проверки поставленных продуктов питания (приложение 1 к настоящему Положению).
- на основании решения о приемке ставит отметки в первичных учетных документах, подтверждающих факт приемки поставленных продуктов питания.
- оформление и подписание документа о приемке поставленных продуктов питания либо подготовка мотивированного отказа от приемки поставленных продуктов питания.

7. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными в ходе приемки продуктов питания документами;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;
- обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

8. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы и решения;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

9. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний. Заседания назначаются председателем Комиссии.

10. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания не позднее чем за два рабочих дня.

11. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- назначает время и место проведения заседания;
- ведет заседание Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, а также когда это необходимо в связи со спецификой результатов исполнения контракта;
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

12. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;
- своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания в соответствии с п. 10 Положения;
- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы Комиссии.

13. Комиссия правомочна принимать решение, если оно достигнуто единогласно всеми ее членами.

14. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

15. Решение Комиссии принять поставленные продукты питания оформляется документом о приемке в порядке и в сроки, которые установлены в контракте. Документ о приемке подписывается всеми членами Комиссии и утверждается Заказчиком.

Мотивированный отказ подписать документ о приемке оформляется в письменном виде и направляется поставщику в порядке и сроки, установленные в контракте для оформления документа о приемке. В мотивированный отказ подписать документ о приемке обязательно включаются причины такого отказа.

Если контракт заключен по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур, действует следующий порядок. Не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) подписанного поставщиком документа о приемке:

- члены Комиссии подписывают электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием ЕИС и подписывают электронными подписями мотивированный отказ от его подписания с включением в него причин такого отказа.

Если в состав Комиссии включены лица, которые не являются работниками Заказчика, документ о приемке, мотивированный отказ от его подписания составляются и подписываются без использования электронных подписей и ЕИС;

Заказчик после членов Комиссии подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от его подписания электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает его в ЕИС.

Если документ о приемке, мотивированный отказ от его подписания составлены и подписаны членами Комиссии без использования электронных подписей и ЕИС, Заказчик прилагает подписанные ими документы в форме

электронных образов (скана) бумажных документов.

Поставщик после получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке вправе устранить обстоятельства, послужившие причинами для отказа, и заново направить Заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном ч. 13 ст. 94 Закона № 44-ФЗ.

Датой приемки поставленных продуктов питания считается дата размещения в ЕИС документа о приемке, подписанного Заказчиком.

16. Если Заказчик установил требование об обеспечении гарантийных обязательств, документ о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги оформляется после того, как поставщик (подрядчик, исполнитель) предоставил такое обеспечение в соответствии с Законом № 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые предусмотрены в контракте. Положения данного пункта не распространяются на приемку результатов отдельного этапа исполнения контракта.

17. При исполнении контракта жизненного цикла документ о приемке поставленного товара, выполненной работы (в том числе при необходимости проектирования объекта капитального строительства, создания товара, который должен быть создан в результате выполнения работы) оформляется после того, как поставщик (подрядчик) предоставил в соответствии с Законом № 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, обеспечение исполнения контракта в части последующего обслуживания при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонта и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара.

18. Приемочная Комиссия, в соответствии с ч. 8 ст. 94 Закона № 44-ФЗ, вправе не отказывать в приемке результатов исполнения контракта либо отдельного этапа исполнения контракта в случае выявления несоответствия товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

19. В случае если в соответствии с ч. 3, 4.1 ст. 94 Закона № 44-ФЗ экспертиза поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг проведена привлеченными экспертами, экспертными организациями, Комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций.

20. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, указанными в ч. 2, 3 ст. 2 Закона № 44-ФЗ.

21. Если члену Комиссии станет известно о нарушении порядка приемки товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Заказчика, он обязан письменно сообщить о данном нарушении председателю и (или) Заказчику в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

22. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки товаров, работ, услуг.

Приложение 1
к Положению о приемочной комиссии
и проведении экспертизы
при приемке продуктов питания

Государственное бюджетное учреждение «Чкаловский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
ИНН 5236003844, КПП 523601001, ОКПО 42402095

полное наименование организации

Решение о приемке продуктов питания по контракту от «___»_____ 20__ г.
№ _____.

г. Чкаловск

«___»_____ 20__ г.

Наименование продуктов питания:

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии по приемке продуктов питания приняли решение о том, что продукты питания, указанные в документе (накладная, и пр.) от «___»_____ 20__ г. № _____, поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие (не надлежащие) количественные и качественные характеристики, удовлетворяют (не удовлетворяют) условиям и требованиям контракта и подлежат (не подлежат) приемке.

Предложения поставщику (исполнителю, подрядчику) об устранении замечаний

Приложения к решению:

1. Экспертное заключение от «___»_____ 20__ г.
2. _____

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Приложение 2
к Положению о приемочной комиссии
и проведении экспертизы
при приемке продуктов питания

Государственное бюджетное учреждение «Чкаловский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
ИНН 5236003844, КПП 523601001, ОКПО 42402095

полное наименование организации

Экспертное заключение
о качестве поставленных продуктов питания
по контракту от «__» _____ 20__ г. № _____

г. Чкаловск

«__» _____ 20__ г.

Объект экспертизы (наименование продуктов питания):

Основание для проведения экспертизы: часть 3 статьи 94 Закона от 5 апреля 2013 г.
№ 44-ФЗ.

В ходе экспертизы установлено:

Осмотр поступивших продуктов питания показал, что:

1) упаковка (повреждена, не повреждена)

2) продукты поставлены (комплектно, не
комплектно) _____

3) качество продуктов питания (соответствует, не соответствует) требованиям,
предусмотренным в контракте

При приемке продуктов питания установлено, что:

1) предъявленные к приемке работы (услуги) имеют следующие показатели

2) качество поставленных продуктов питания (соответствует, не соответствует) требованиям, предусмотренным в контракте

Заключение: по результатам проведенной экспертизы установлено, что поставщик поставил продукты питания в полном (неполном) объеме и в соответствии (не в соответствии) с взятыми на себя обязательствами по контракту от «__» _____ 20__ г. № _____.

Предложения поставщику об устранении замечаний (при наличии)

Факты, изложенные в экспертном заключении, соответствуют действительности. Мнение осуществивших экспертизу членов комиссии относительно качества поставленных продуктов питания, работ, услуг действительно только на дату экспертизы.

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Приложение 3
к Положению о приемочной комиссии
и проведении экспертизы
при приемке продуктов питания

Государственное бюджетное учреждение «Чкаловский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
ИНН 5236003844, КПП 523601001, ОКПО 42402095

полное наименование организации

АКТ
приемки продуктов питания
по контракту от «___» _____ 20___ г. № _____

г. Чкаловск

«___» _____ 20___ г.

Наименование продуктов питания _____

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии, составили настоящий акт о том, что продукты поставлены в полном объеме, имеют надлежащие качественные и количественные характеристики, удовлетворяют условиям контракта и подлежат приемке.

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя _____

Члены комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____