

ПРИНЯТО
на заседании
Управляющего совета
Протокол №19 от 02.10.2026

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №92»
от 02.10.2026 №35/1
М.А.Яськова

Яськова
Марина
Александровна
Дровна

Подписано
цифровой
подписью:
Яськова
Марина
Александровна
Дата:
2026.10.09
16:29:57 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

«О комиссии по закупке товаров, работ и услуг МБДОУ «Детский сад №92»

1. Настоящее положение о приемочной комиссии (далее - Положение) регламентирует функции, порядок организации работы комиссии, создаваемой для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта для нужд МБДОУ «Детский сад №92» (далее - Заказчик).
2. Приемочная комиссия Заказчика (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контрактов. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 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 – пять человек.
4. Персональный состав и срок действия Комиссии определяются приказом руководителя Заказчика.
5. Членами комиссии не могут быть:
 - 1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;
 - 2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика,

исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии, о возникновении обстоятельств, предусмотренных п. 5. настоящего Положения. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в п. 5. настоящего Положения, заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями п. 5. настоящего Положения».

6. Функциями Комиссии являются:

- проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения в части их соответствия условиям контракта;
- проведение анализа документов и сведений, предоставленных поставщиком, на предмет соответствия результатов исполнения количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, иным требованиям контракта, а также на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- доведение до сведения контрактной службы Заказчика информации о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомлений или запросов о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения, документам и сведениям;
- оформление и подписание документа о приемке либо подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта.

7. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения контракта документами и материалами;

- 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 и выездных проверок результатов исполнения контракта. Заседания и выездные проверки назначаются председателем Комиссии.

10. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания, выездной проверки 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, выездной проверки;
- 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;

- направляет в ответственное подразделение Заказчика запрос о подготовке и выдаче каждому члену Комиссии, являющемуся работником Заказчика, усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись);
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

12. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

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

13. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

14. Приемка результатов исполнения контракта, отдельного этапа контракта осуществляется в порядке и в сроки, установленные контрактом.

15. Решение Комиссии принять поставленный товар, выполненную работу, оказанные услуги либо результаты отдельного этапа исполнения контракта 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 (подрядчику, исполнителю) в порядке и сроки, установленные в контракте для оформления документа о

приемке. В мотивированный отказ подписать документ о приемке обязательно включаются причины такого отказа.

16. Приемочная Комиссия, в соответствии с ч. 8 ст. 94 Закона N 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).

17. В случае если в соответствии с ч. 3, 4.1 ст. 94 Закона N 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.

18. 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 N 44-ФЗ.

19. 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.

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

21. Члены комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Закона № 44-ФЗ».