



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2026

№ 791

О приемочной комиссии по приемке товара, поставленного в рамках реализации мероприятий федерального проекта «Модернизация школьных систем образования» национального проекта «Молодежь и дети»

В соответствии с частью 3 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях проведения экспертизы поставленных товаров и на основании Устава Гусь-Хрустального муниципального округа администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать приемочную комиссию по приемке товара, поставленного в рамках реализации мероприятий федерального проекта «Модернизация школьных систем образования» национального проекта «Молодежь и дети» (далее – приемочная комиссия).
2. Утвердить состав приемочной комиссии, положение о приемочной комиссии (приложения 1, 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации округа по жилищно-коммунальному хозяйству.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте округа.

Глава округа

А.В. Кабенкин

Состав приемочной комиссии по приемке товара, поставленного в рамках реализации мероприятий федерального проекта «Модернизация школьных систем образования» национального проекта «Молодежь и дети» *

Борзенко Дмитрий Юрьевич	—	заместитель главы администрации округа по социальной политике, председатель комиссии
Денисов Алексей Александрович	—	заместитель главы администрации округа по строительству и инвестициям, председатель КУМИГА, заместитель председателя комиссии
Члены комиссии:		
Федорова Оксана Александровна	—	начальник управления образования администрации округа
Лахмитько Валентина Николаевна	—	директор МБОУ «Иванищевская СОШ»
Гутче Ольга Олеговна	—	директор МБОУ «Красноэховская СОШ»
Алянчикова Ольга Владимировна	—	директор МБОУ «Курловская СОШ»
Медкова Юлия Евгеньевна	—	начальник МКУ «ЦБ управления образования администрации муниципального округа»
Богомоллова Кира Николаевна	—	заместитель директора по юридическим вопросам МКУ «Центр обеспечения деятельности ОУ муниципального округа»

* - должностные лица, не состоящие в штате администрации округа, участвуют в работе Приемочной комиссии по согласованию.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемочной комиссии по приемке товара, поставленного в рамках реализации мероприятий федерального проекта «Модернизация школьных систем образования» национального проекта «Молодежь и дети»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о приемочной комиссии по приемке товара, поставленного в рамках реализации мероприятий федерального проекта «Модернизация школьных систем образования» национального проекта «Молодежь и дети» (далее – Положение, Приемочная комиссия) регламентирует функции, порядок организации работы Приемочной комиссии, создаваемой для проведения администрацией Гусь-Хрустального муниципального округа (далее - Заказчик) своими силами экспертизы результатов, предусмотренных контрактами на поставку товаров, предусмотренной ч. 3 ст. 94 Федерального закона 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).

2. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на проведение экспертизы поставленных товаров на предмет их соответствия условиям контракта. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными правовыми актами Заказчика.

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

лица, подававшие заявку на участие в определении поставщика, по результатам которого заключен контракт, результаты исполнения которого проверяются;

лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика или их органы управления;

лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика;

лица, состоящие в браке с руководителем поставщика либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе Приемочной комиссии указанных лиц они незамедлительно заменяются другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Приемочной комиссии.

4. Член Приемочной комиссии, обнаруживший в процессе работы свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта или в ре-

зультатах проводимой экспертизы, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю приемочной комиссии, который в таком случае обязан довести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Приемочной комиссии. Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Приемочной 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.

5. Функцией Приемочной комиссии является проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком результатов, предусмотренных контрактами в части их соответствия условиям контракта. В ходе экспертизы Приемочная комиссия осуществляет следующие действия:

проводит осмотр результатов исполнения контрактов, анализ 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;

при необходимости направляет поставщику запросы о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения, документам и сведениям;

оформляет и подписывает акт (заключение) по результатам проведенной экспертизы.

6. Члены Приемочной комиссии имеют право:

знакомиться со всеми результатами исполнения контракта, документами и материалами;

выступать по вопросам повестки дня на заседании Приемочной комиссии и проверять правильность оформления заключений и иных документов;

обращаться к председателю Приемочной комиссии с предложениями, касающимися организации работы Приемочной комиссии.

7. Члены Приемочной комиссии обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации;

лично присутствовать на заседаниях Приемочной комиссии;

подписывать оформляемые в ходе заседаний Приемочной комиссии акты (заключения);

принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Приемочной комиссии;

незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Приемочной комиссии.

8. Приемочная комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения документарных проверок на заседаниях Приемочной комиссии и выездных (фактических) проверок результатов исполнения контракта. Заседания и выездные проверки назначаются председателем Приемочной комиссии.

9. Члены Приемочной комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания, выездной проверки не позднее чем за два рабочих дня.

10. Приемочную комиссию возглавляет председатель, который выполняет следующие функции:

осуществляет общее руководство работой Приемочной комиссии;

назначает время и место проведения заседания, выездной проверки;

ведет заседание Приемочной комиссии;

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Приемочной комиссией своих функций.

11. Приемочная комиссия правомочна принимать решения, если они достигнуты единогласно всеми ее членами.

12. Делегирование членами Приемочной комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

13. Результат работы Приемочной комиссии оформляется актом (экспертным заключением), которое должно содержать следующие сведения:

дату и место составления заключения;

номер, дату, предмет контракта;

сведения о поставщике;

дату поставки товара;

информацию о проверке фактического состояния результатов исполнения контракта;

сведения о том, соответствует ли товар условиям контракта;

характеристики товара, которые не соответствуют условиям контракта (при наличии);

рекомендации заказчику и иные сведения (при наличии).

14. Акт (экспертное заключение) подписывается всеми членами Приемочной комиссии.