

## **ПРИНЯТО**

на заседании Совета Школы  
протокол № 4 от « 25 » марта 2022 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБУ «Школа № 79»  
\_\_\_\_\_ Тарасова М.А.  
Приказ № 43-6-ОД от 25.03.2022

### **ПОЛОЖЕНИЕ о проведении экспертизы МБУ «Школа №79»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении экспертизы (далее - Положение) определяет порядок деятельности эксперта (экспертной комиссии) по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений.

1.2. Экспертом (членом экспертной комиссии) является работник (и) МБУ «Школы №79».

1.3. Эксперт (состав экспертной комиссии) назначается приказом директора МБУ «Школа №79».

1.4. Экспертная комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества приобретаемых товаров, работ и услуг.

1.5. Экспертная деятельность основывается на принципах законности, соблюдения всех прав и свобод человека, прав юридического лица, объективности, полноты и всесторонности исследований и независимости эксперта (членов экспертной комиссии).

1.6. Эксперт (члены экспертной комиссии) в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом, гражданским законодательством, бюджетным законодательством, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, настоящим Положением.

#### **2. Цели проведения экспертизы**

2.1. Целями проведения экспертизы являются:

- усиление контроля за соответствием товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по контракту (договору), требованиям, указанным в нормативно-технической документации на товары (работы, услуги);

- обеспечение соответствия качества поставляемых товаров (работ, услуг) требованиям контракта;

- защита заказчиков от действий недобросовестных поставщиков;

- содействие в предотвращении злоупотреблений при приемке товаров.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения экспертом (экспертной комиссией) выполняются следующие задачи:

- проверка соответствия поставляемых товаров (работ, услуг) по количеству, ассортименту, комплектности (объему) и качеству требованиям, установленным контрактом (договором), и сопроводительным документам на товары (работы, услуги).

#### **3. Обязанности эксперта (членов экспертной комиссии)**

3.1. Эксперт (члены экспертной комиссии):

- принимает(ют) решения о соответствии поставляемого товара, работ или услуг заявленным характеристикам товара, работ или услуг в контракте(договоре);

- обеспечивает(ют) объективность и прозрачность принимаемых решений;

#### **4. Порядок работы эксперта (экспертной комиссии) при приемке товаров, работ, услуг на бумажном носителе**

4.1. Эксперт (экспертная комиссия) осуществляет экспертизу поставленного товара, работ, услуг не более 2 дней с момента поставки товара, работы, услуги.

4.2. Заказчик создает все условия эксперту (экспертной комиссии) для проведения экспертизы.

4.3. Эксперт (экспертная комиссия) изучает поставленный товар, результат выполненной работы, оказанной услуги, представленные документы. Эксперт (экспертная комиссия) вправе запросить у заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные сведения и документы, связанные с проведением экспертизы.

4.4. По результатам проведенной экспертизы эксперт (экспертная комиссия) на акте выполненных работ, (накладной) и т.п. проставляет штамп **«по результатам экспертизы товары (работы, услуги) соответствуют условиям контракта (договора)»** и заверяет своей подписью. После заключения эксперта акт выполненных работ(накладную) подписывает уполномоченное лицо для проведения оплаты.

4.5. К «экспертному заключению» при необходимости прикладываются:

- копии сопроводительных документов (акт приемки-передачи, акт выполненных работ, акт оказанных услуг, товарная накладная, товарно-транспортная накладная и т.п.);
- в случае выявления несоответствия документы, свидетельствующие о данном факте.

## 5. Порядок работы эксперта (экспертной комиссии) при приемке товаров, работ, услуг в электронной форме (электронное активирование).

5.1. Заказчик (эксперт) фиксирует факт получения товаров или результатов работ и услуг в соответствии с условиями контракта. Заказчик (эксперт) должен **подтвердить** получение документа о приемке в ЕИС.

5.2. Экспертом осуществляется проверка направленных документов. Далее заказчик проверяет заполненные поставщиком поля, а также заполняет свою часть документа о приемке.

5.3. В случае наличия ошибок заказчик направляет **посредством ЕИС контрагенту уведомление об уточнении.**

5.4. Если по результатам документальной приемки экспертом **не выявлено нарушений**, он должен **заполнить его** со своей стороны на вкладке «Приемка товаров, работ, услуг». При этом у заказчика к этому моменту должно быть принято решение о **характере приемки (в срок, установленный контрактом, но не позднее 20 рабочих дней):**

5.5.1. Если заказчик готов **полностью** принять товар, работу, услугу и **претензий нет**, то в поле «Итог приемки» он выбирает пункт «Товары (работы, услуги) приняты без расхождений (претензий)».

5.5.2. Если заказчик осуществляет приемку лишь **части** поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, то в поле «Итог приемки» он выбирает пункт «Товары (работы, услуги) приняты с расхождениями (претензией)».

5.5.3. Если товар, работа, услуга не соответствуют требованиям и заказчик **отказывается их принимать**, то в поле «Итог приемки» он выбирает пункт «Товары (работы, услуги) не приняты».

5.5. Если эксперт принял товар (работу, услугу), то он **подписывает документ о приемке** своей ЭП. Датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается **дата размещения в ЕИС документа о приемке, подписанного заказчиком**.

## 6. Ответственность эксперта (членов экспертной комиссии)

6.1. Эксперт (члены экспертной комиссии), виновный(ые) в нарушении законодательства Российской Федерации, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Заключительные положения

7.1. Сроки действия положения определяются необходимостью деятельности эксперта (экспертной комиссии) и утверждаются приказом руководителя учреждения.

7.2. При необходимости в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются руководителем заказчика.