

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«НОВОУБЕЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ДРОЖЖАНОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЧУПРӘЛЕ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
«Яңа Уби гомуми  
төп белеем бирү мәктәбе»  
муниципаль бюджет гомуми белем  
бирү учреждениесе

ИНН/КПП 1617002120/161701001, ОГРН 1021606555190  
422464, Республика Татарстан, Дрожжановский район, с. Новый Убей, ул. Мира, д.7  
Тел. (84375)35-5-92, E-mail: [snu.drz@tatar.ru](mailto:snu.drz@tatar.ru), [nubeischool@mail.ru](mailto:nubeischool@mail.ru)

ПРИКАЗ

от 02 сентября 2022 г.

№77

**«О внесении изменений в приказ о создании комиссии для приемки поставленных товаров»**

В соответствии с ч. 6 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) и в целях обеспечения приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоубеевская основная общеобразовательная школа» Дрожжановского муниципального район Республики Татарстан,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Создать приемочную комиссию в составе пять человек для приемки продуктов питания:  
Председателя приемочной комиссии: Ефимова Марина Витальевна,  
заведующий хозяйством  
Члены приемочной комиссии:  
Ятманова Н.П., замдиректора по ВР  
Павлова Мария Михайловна, повар  
Молгачева Алина Ивановна, воспитатель ГПД  
Дергунова Анфиса Зиновьевна, председатель профкома
2. Приемочной комиссии обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.
3. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта приёмочной комиссии производить экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.
4. Приёмочной комиссии оформлять и подписывать документы о приёмке исполнения по контрактам, которые утверждаются руководителем заказчика, либо направлять в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого

документа поставщику (подрядчику, исполнителю) в сроки, установленные действующим законодательством.

5. Лиц, осуществляющих приёмку продукции по количеству, наделить правом удостоверить своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в акте данных, не установленных непосредственно участниками приёмки, запрещается. За подписание акта о приёмке продукции по количеству, содержащего не соответствующие действительности данные, лица, принимавшие участие в приемке продукции по количеству, несут установленную законом ответственность.
6. Лицам, осуществляющим приёмку продукции по качеству и комплектности, строго соблюдать правила приёмки продукции и удостоверить своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в акте данных, не установленных непосредственно участниками приёмки, запрещается. За подписание акта о приёмке продукции по качеству и комплектности, содержащего не соответствующие действительности данные, лица, подписавшие такой акт, несут установленную законом ответственность.
7. Осуществлять замену членов приёмочной комиссии только по решению директора школы.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены



Д.Н.Горбунова

Ятманова Н.П.

Ефимова М.В.

Павлова М.М.

Молгачева А.И.

Дергунова А.З.

