

Состав комиссии по поступлению активов

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контактами (поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг), а также для контроля за сохранностью нефинансовых активов утверждается состав постоянно действующих комиссий из числа сотрудников следующих должностей по Калужскому и Ахлебининскому отделениям больницы:

При поступлении готового питания:

- диетсестра;
- старшая медицинская сестра отделения.

В случае необходимости могут быть привлечены:

- сотрудники бухгалтерии;
- начальник эпид. отдела;
- главная медицинская сестра;
- сотрудники контрактной службы;
- юрисконсульт.

При поступлении медикаментов, изделий медицинского назначения, медицинского оборудования:

- зав. аптекой;
- фармацевт.

В случае необходимости могут быть привлечены:

- сотрудники бухгалтерии;
- главная медицинская сестра;
- зам. главного врача по хоз. вопросам;
- сотрудники контрактной службы;
- юрисконсульт.

При поступлении автомобильного транспорта, запасных частей автомобильного транспорта:

- начальник гаража;
- зав. складом (строительным или материальным).

В случае необходимости могут быть привлечены:

- сотрудники бухгалтерии;
- водитель;
- зав. хозяйством;
- сотрудники контрактной службы;
- юрисконсульт.

При поступлении компьютерной и орг. техники, расходных материалов запасных частей и комплектующих к ним:

- начальник отдела АСУ;
- зав. складом (строительным или материальным).

В случае необходимости могут быть привлечены:

- сотрудники бухгалтерии;
- электромонтер;
- инженер;
- сотрудники контрактной службы;
- юрисконсульт.

При поступлении строительных материалов:

- инженер по ремонту;
- зав. складом (строительным или материальным).

В случае необходимости могут быть привлечены:

- сотрудники бухгалтер;
- слесарь-сантехник;
- маляр;
- электромонтер;
- плотник;
- сотрудники контрактной службы;
- юрисконсульт.

При поступлении моющих, чистящих средств и бытовой химии:

- заведующий хозяйством;
- зав. складом (строительным или материальным).

В случае необходимости могут быть привлечены:

- сотрудники бухгалтерии;
- главная медицинская сестра;
- начальник эпид. отдела;
- сотрудники контрактной службы;
- юрисконсульт.

При поступлении прочих материальных запасов, основных средств, недвижимого имущества:

- зам. главного врача по хоз. вопросам;
- зав. складом (строительным или материальным).

В случае необходимости могут быть привлечены:

- сотрудники бухгалтерии;
- главная медицинская сестра;
- начальник эпид. отдела;
- инженер;
- зав. хозяйством;
- сотрудники контрактной службы;
- юрисконсульт.

При принятии работ и оказанных услуг:

- зам. главного врача по хоз. вопросам;
- инженер.

В случае необходимости могут быть привлечены:

- сотрудники бухгалтерии;
- главная медицинская сестра;
- начальник эпид. отдела;
- зав. хозяйством;
- сотрудники контрактной службы;
- юрисконсульт.

На комиссии возлагаются следующие обязанности:

- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- определение текущей рыночной стоимости нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету);
- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- проверка предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сопроводительных документов на соответствие их условиям контракта (договора), а также нормам действующего законодательства;
- проверка (экспертиза) поставленного товара (оказанной услуги, выполненной работы) на соответствие утвержденной спецификации (смете) по количеству, качеству, ассортименту, цене, упаковке, фасовке и т.д., указанных в контракте (договоре)
- оформление соответствующих документов (накладных, актов приема-передачи, заключений экспертизы, претензий и т.д.).