

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 04.10.2021 года № 59 -р

Об утверждении Положения о приемочной

комиссии и проведении экспертизы по приемке

товаров (работ, услуг), поставляемых

(выполняемых, оказываемых) по

муниципальным контрактам, заключенным

для нужд МКУ «Централизованная бухгалтерия

Октябрьского муниципального района

Челябинской области», а также отдельных

этапов поставки товара, выполнения работы,

оказания услуги, предусмотренных

муниципальным контрактом

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

В целях реализации норм Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в рамках осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд приказываю:

1. Создать комиссию по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд администрации Борового сельского поселения Октябрьского муниципального района Челябинской области, (далее – заказчик), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом, и утвердить ее состав (приложение №1).
2. Утвердить Положение о приемочной комиссии и проведении экспертизы при приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд заказчика, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом (приложение №2).
3. Распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельского поселения М.И. Семенищева

С приказом ознакомлены:

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением № 59-р от 04.10.2021 г.

СОСТАВ

Комиссии по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам заключенным для нужд

Администрация Борового сельского поселения Октябрьского муниципального района Челябинской области

а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность |
| 1. | Семенищева М.И. | Глава сельского поселения-  председатель комиссии |
| 2. | Прилепо Н.С. | Специалист – заместитель председателя |
| 3. | Приходько Е.А., Никифорова Е.А., Малясова Е.В. | Члены комиссии |

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением № 59-р от 04.10.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемочной комиссии и проведении экспертизы**

1. **Общие положения**
   1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Борового сельского поселения Октябрьского муниципального района Челябинской области» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязан обеспечить приемку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных муниципальным контрактом, (далее – Контракт) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.
   2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссий по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – Приемочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.
   3. В своей деятельности приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, условиями и требованиями Контракта и настоящим Положением.
2. **Задачи и функции приемочной комиссии**
   1. Основными задачами Приёмочной комиссии являются:
      1. Установление соответствия поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) условиями и требованиям заключенного Контракта;
      2. Подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;
      3. Подготовка отчетных материалов о работе Приёмочной комиссии.
   2. Для выполнения поставленных задач Приёмочная комиссия реализует следующие функции:
      1. Проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным Контрактом включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;
      2. Проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;
      3. Проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы завода изготовителя, инструкции по эксплуатации товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и (или) итоговые акты о результатах проверки (испытания)материалов, оборудования на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям Контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями Контракта количества экземпляров копий отчетных документов и материалов;
      4. При необходимости запрашивают у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы предусмотренные условиями Контракта, а также получают разъяснения по предоставленным документам и материалам;
      5. По результатам проведенной приёмки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта составляют документ о приёмке, акт приёмки товаров (работ, услуг) приложение №1 к настоящему Положению.
3. **Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии**
   1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.
   2. В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приёмочной комиссии.
   3. Возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу председатель Приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя.
   4. В случае нарушения членом Приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава Приёмочной комиссии по предложению председателя Приёмочной комиссии.
   5. Члены Приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приёмочной комиссии другим лицам не допускается.
4. **Решения Приёмочной комиссии**
   1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки установленные Контрактом.
   2. Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества ее членов.
   3. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Приёмочной комиссии имеет решающий голос.
   4. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) Приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:
      1. Товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приёмке;
      2. Выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом сроки;
      3. Товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат приёмке.
   5. Решение Приёмочной комиссии оформляется документом о приёмке (актом приёмки), который подписывается членами Приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями Приёмочной комиссии. Если член Приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке Приёмочной комиссии за подписью этого члена Приёмочной комиссии.
   6. Документ о приёмке утверждается Заказчиком.
   7. Если Приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определенные Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.
   8. Приёмочная комиссия принимает решение о приёмке товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.
5. **Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)**
   1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №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 Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.
   2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешённых действующим законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.
   3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначаются специалисты из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.
   4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки, назначаются приказом Заказчика. В таком приказе указываются реквизиты Контракта, результаты которого подлежат оценке, а также указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.
   5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения Контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы – приложение №2 к настоящему Положению.
   6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, специалист имеет право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям контракта и отдельным этапам исполнения контракта.
   7. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.
   8. Заключение экспертизы прикладывается к акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному Приёмочной комиссией.
   9. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

Приложение № 1

к Положению о приемочной комиссии

и проведении экспертизы

**Акт приёмки товаров (работ, услуг)**

**по муниципальному контракту № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

|  |  |
| --- | --- |
| с. Боровое | « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Мы, нижеподписавшиеся члены Приёмочной комиссии, с учётом заключения экспертизы проведенной силами Муниципального заказчика, составили настоящий акт о том, что:

1. На основании муниципального контракта на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование товаров( работ, услуг)

№ \_\_\_\_\_\_от \_\_.\_\_.20\_\_ года Поставщик передал, а Муниципальный заказчик принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование товаров( работ, услуг)

Состояние поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) соответствует/ не соответствует условиям Муниципального контракта.

1. Претензии по передаваемому товару (выполненным работам, оказанным услугам) у Муниципального заказчика не имеются (имеются).

Цена товара (работ, услуг) в соответствии с Муниципальным контрактом составляет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(сумма прописью)  рублей, в т.ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

На основании изложенного комиссия решила:\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения к акту:

Заключение экспертизы от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии:  Зам. председателя:  Подписи членов комиссии: |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*В соответствии с п.4.4.1.-4.4.3 Положения о приемочной комиссии и проведении экспертизы

Приложение №2

к Положению о приемочной комиссии

и проведении экспертизы

Заключение

по проведению экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы,

оказанной услуги, а так же отдельных этапов исполнения

Муниципального контракта №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

« » 20\_\_г.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также порядком приемки товаров, работ, услуг, предусмотренных контрактом, Заказчиком своими силами проведена экспертиза поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги по контракту

Сведения о контракте

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер контракта, дата | Поставщик (подрядчик, исполнитель), адрес, ИНН, КПП | Предмет контракта | Перечень сопроводительных документов, предоставленных при передаче товара, приемке работы или услуги |
|  |  |  |  |

Приемочной комиссией проведена экспертиза результатов, предусмотренных контрактом.

Представленные документы для принятия и оплаты товара (выполненной работе, оказанной услуги) проверены, соответствуют данным контракта (в т.ч. правильность наименований и реквизитов сторон, наличие и правильность заполнения предусмотренных документами данных)/ не соответствуют данным контракта в виду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВЫВОДЫ по заключению: При проведении экспертизы, установлено, что Поставщик (подрядчик, исполнитель) надлежаще/ не надлежаще выполнил требования условий контракта.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |