



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05.2022

№ 133-П

г. Белая Холуница

О приёмочной комиссии и проведении экспертизы при приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области

В соответствии со статьей 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 организации приёмки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактами, администрация Белохолуницкого городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о приёмочной комиссии и проведении экспертизы при приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области (далее – приёмочная комиссия), согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав постоянно действующей приёмочной комиссии согласно приложению № 2.

3. Ответственность за проведение экспертизы силами администрации поселения, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

результатов, предусмотренных муниципальными контрактами, возложить на членов постоянно действующей приёмочной комиссии.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Белохолуницкого
городского поселения С.А. Кашин



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Белохолуницкого городского
поселения
от 20.05.2022 № 133-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмочной комиссии и проведении экспертизы при приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Белохолуницкого городского поселения (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязана обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных муниципальным контрактом, гражданско-правовым договором (далее – Контракт), включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее - Приёмочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приёмочная комиссия), а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. В своей деятельности приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от

05.04.2013 № 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

2.1. Основными задачами Приёмочной комиссии являются:

2.1.1. Установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного государственного (муниципального) контракта;

2.1.2. Подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

2.1.3. Подготовка отчетных материалов о работе Приёмочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Приёмочная комиссия реализует следующие функции:

2.2.1. 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 муниципальным контрактом включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

2.2.2. Проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

2.2.3. 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 их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям Контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями муниципального контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

2.2.4. При необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, предусмотренные условиями Контракта, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.2.5. По результатам проведенной приёмки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта составляет документ о приёмке - акт приёмки товаров (работ, услуг) приложение № 1 к настоящему Положению.

3. Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии

3.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается постановлением администрации Белохолуницкого городского поселения.

3.1. В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приёмочной комиссии.

3.2. Возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу председатель Приёмочной комиссии. В случае отсутствия председателя приёмочной комиссии возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу член Приёмочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.3. Члены Приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приёмочной комиссии другим лицам не допускается.

4. Решения Приёмочной комиссии

4.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, установленные Контрактом.

4.2. Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

4.3. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Приёмочной комиссии имеет решающий голос.

4.4. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) Приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.4.1. 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;

4.4.2. Если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом сроки;

4.4.3. Товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий муниципального контракта договора и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат приемке.

4.5. Решение Приёмочной комиссии оформляется документом о приемке (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.

4.6. Документ о приёмке утверждается Заказчиком.

4.7. Если Приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки, определённые Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.

4.8. 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)

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 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.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешённых действующим законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. 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, либо являются членами постоянно действующей

приёмочной комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами.

5.4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе в составе постоянно действующей приёмочной комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки, назначаются распоряжением Заказчика, в таком Распоряжении указываются реквизиты Контракта, результаты которого подлежат оценке, а также указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

5.5. Члены постоянно действующей приёмочной комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами, проводят экспертизу исполнения Контракта и по её результатам составляют заключение экспертизы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, специалист либо члены постоянно действующей приёмочной комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами, имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

5.7. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, либо членами постоянно действующей приёмочной комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами, либо уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть

объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.8. Заключение экспертизы прикладывается к акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному Приёмочной комиссией.

5.9. 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 Приёмочной
комиссия**Акт приёмки товаров (работ, услуг)**
по муниципальному контракту _____ от _____ № _____

г. Белая Холуница

«___» _____ 20__ г.

Наименование товара, работ, услуг: _____

Мы, нижеподписавшиеся члены Приёмочной комиссии, с учётом заключения экспертизы проведенной силами Заказчика либо (силами экспертной организации), составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги) _____ поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям и требованиям контракта (договора) и подлежат приёмке.

Цена товара (работы услуги) в соответствии с муниципальным контрактом составляет _____.
(цифрами и прописью).

Приложения к акту:

Заключение экспертизы от «___» _____ 20__ г.

(перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Подписи членов комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 2

к Положению о Приёмочной
комиссия

**Заключение проведения экспертизы результатов,
предусмотренных муниципальным контрактом
_____ предоставленных поставщиком
(подрядчиком, исполнителем)**

I. Сведения о контракте

Номер заключенного контракта (договора)	Наименование предмета контракта		Источник финансирования контракта
	наименование товара, работы, услуги	код по ОКПД	

II. Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе)

Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)	Местонахождение (место жительства), адрес, телефон, адрес электронной почты	ИНН	КПП	ФИО руководителя / представителя от поставщика (подрядчика, исполнителя)

III. Информация об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта

Наименование товаров, работ, услуг предусмотренных контрактом (договором)	Кол-во	Ед. изм.	Исполнено		Дата исполнения фактическая	Дата исполнения по контракту (договору)	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего исполнение *
			(кол-во)	сумма			

Представленные документы для принятия и оплаты товара (работы, услуги) проверены, соответствуют данным контракта (в т.ч. правильность наименований и реквизитов сторон, наличие и правильность заполнения предусмотренных документами данных).

При проведении экспертизы не выявлены факты ненадлежащего исполнения контракта оператором (подрядчиком, исполнителем).

ВЫВОДЫ по заключению:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Подписи членов комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого городского
поселения
от 20.05.2022 № 133-П

**СОСТАВ ПРИЁМОЧНОЙ КОМИССИИ
по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг,
предусмотренных муниципальными контрактами**

- | | |
|--|---|
| ГЕРАСИМОВ
Владимир Владимирович | - заместитель главы Белохолуницкого городского поселения по вопросам жизнеобеспечения, председатель комиссии; |
| ШУТКИНА
Лилия Юрьевна | - ведущий специалист отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности администрации Белохолуницкого городского поселения, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: | |
| КЕШУБАЕВА
Светлана Васильевна | - старший инспектор – делопроизводитель по градостроительной деятельности администрации Белохолуницкого городского поселения; |
| КОМИССАРОВА
Ольга Александровна | - главный специалист отдела финансов, бухгалтерского учета и отчетности администрации Белохолуницкого городского поселения; |
| СОРОКОЖЕРДЬЕВ
Александр Анатольевич | - консультант правового сектора администрации Белохолуницкого городского поселения. |
-