

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХОВОНДАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДАРОВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2022

№ 61

с. Верховонданка

Об утверждении Положения о приемочной комиссии и проведении экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта администрации Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области

В соответствии со статьей 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" администрация Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о приемочной комиссии и проведении экспертизы администрации Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области (приложение N 1).

2. Назначить специалиста, ответственного за осуществление экспертизы поставленного товара, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а так же отдельных этапов исполнения контракта главу администрации сельского поселения.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Верховонданского сельского поселения

Г.А.Гребнева

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верховонданского сельского
поселения Даровского района
Кировской области
от 18.07.2022 № 61

Положение
о приемочной комиссии и проведении экспертизы поставленного товара,
выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения
контракта администрации Верховонданского сельского поселения
Даровского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. 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» администрация Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области (далее Заказчик) в ходе исполнения контракта обязана обеспечить приемку 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 в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а так же проведение экспертизы результатов (далее – Приёмочная комиссия), предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. Приемочная комиссия создается в случае необходимости комиссионной приемки поставленного товара, выполненной работы,

оказанной услуги. Решение о создании приемочной комиссии, об утверждении ее состава принимается постановлением администрации Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области

1.4. В своей деятельности приемочная 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

2.1. Основными задачами Приемочной комиссии являются:

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

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

2.1.3. Подготовка отчетных материалов о работе Приемочной 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 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.

3. Состав и полномочия членов Приемочной комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается отдельным распоряжением главы администрации Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области. Замена члена комиссии производится путем внесения изменений в распоряжение главы администрации Верховонданского сельского поселения Даровского района Кировской области

3.2. В состав Приемочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приемочной комиссии.

3.3. Возглавляет Приемочную комиссию и организует ее работу председатель Приемочной комиссии, а в период его отсутствия - член Приемочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.4. Члены Приемочной комиссии включаются в состав Приемочной

комиссии при соответствии предмета муниципального контракта их должностным обязанностям.

3.5. В случае нарушения членом Приемочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава Приемочной комиссии по предложению председателя Приемочной комиссии.

3.6. Члены Приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приемочной комиссии другим лицам не допускается.

4. Решения Приемочной комиссии

4.1. Приемочная комиссия выносит решение о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) в порядке и в сроки установленные Контрактом.

4.2. Решения Приемочной комиссии правомочны, если в работе Приемочной комиссии участвуют не менее половины количества ее членов.

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

4.4. По итогам проведения приемки товара Приемочной 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 приемке;

4.4.2. Если по итогам приемки 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 государственного контракта договора и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат приемке.

4.5. Решение Приемочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приемки), который подписывается членами Приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями Приемочной комиссии. Если член Приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке Приемочной комиссии за подписью этого члена Приемочной комиссии.

4.6. Документ о приемке утверждается Заказчиком.

4.7. Если Приемочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товара (работы, услуги), то Заказчик в сроки, определенные Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

4.8. Приемочная комиссия принимает решение о приемке товара с учетом результатов экспертизы проверки предоставленных поставщиком результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта в случаях, установленных Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

4.9. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур:

4.9.1. Приемка результатов исполнения муниципального контракта проводится в личном кабинете Заказчика в Единой информационной системе

в сфере закупок (далее - ЕИС) в электронной форме.

4.9.2. Каждый член Приемочной комиссии подписывает в ЕИС документ о приемке результатов исполнения муниципального контракта с использованием ЭЦП в личном кабинете Заказчика.

4.9.3. Датой приемки при электронном активировании является дата подписания в ЕИС председателем Приемочной комиссии заказчика сформированного электронного документа о приемке.

5. Порядок проведения экспертизы при приемке товаров (работ, услуг)

5.1. 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 Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешенных 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.

5.4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты для оценки результатов закупок, назначаются постановлением Заказчика.

5.5. Лицо, уполномоченное на проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненных работ, оказанных услуг, так же отдельных этапов исполнения контракта, выполняет следующие функции:

5.5.1. Проводит анализ документов, подтверждающих факт исполнения контракта (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг) на предмет соответствия количеству и качеству, ассортименту, годности, а так же другим требованиям, предусмотренным контрактом;

5.5.2. Проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности и другие документы на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта, а так же устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

5.5.3. Проводит визуальный осмотр результатов исполнения контракта на предмет выявления препятствующих приемке недостатков, которые по своему характеру не являлись бы скрытыми и которые возможно обнаружить, не применяя специальное технологическое оборудование;

5.5.4. В случае несоответствия результата исполнения контракта условиям контракта Заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме направляется мотивированный отказ от подписания документов о приемке.

5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, специалист имеет 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:

5.7.1. Заключение, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. Заключение экспертизы прикладывается к документу приемки товаров (работ, услуг).

5.7.2. Или путем проставления в документе приемки поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) в рамках исполнения муниципального контракта, являющегося предметом контракта, следующей записи: "Экспертиза проведена. Поставленный товар (выполненная работа, оказанная услуга) соответствуют/не соответствуют условиям контракта". Данная запись удостоверяется специалистами, проводившими экспертизу, с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии) и даты проведения экспертизы.
