

**муниципальнЫЙ округ пуровский район**

**администрация поселка ханымей**

**приказ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 08 |  | февраля | 202 | 1 |  | № | 41 |
| п. Ханымей | | | | | | | |

**О создании приемочной комиссии и** **назначении ответственных за проведение экспертизы результатов, предусмотренных муниципальными контрактами**

В соответствии с частями 3 и 6 статьи 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

1. Создать постоянно действующую приемочную комиссию (без образования структурного подразделения) путем утверждения постоянного состава ее специалистов.
2. Включить в состав приемочной комиссии следующих специалистов:

Председатель приемочной комиссии:

Заместитель Главы Администрации поселка Ханымей;

Заместитель председателя приемочной комиссии:

Начальник отдела финансов, бюджетного планирования, бухгалтерского учета и отчетности;

Члены приемочной комиссии:

Заведующий сектора правового и кадрового обеспечения вопросов муниципальной службы, работы с обращениями граждан;

Заведующий сектора экономики, муниципального заказа и предпринимательской деятельности;

Ведущий специалист по осуществлению полномочий в сфере муниципального контроля;

Ведущий специалист по муниципальному заказу;

Ведущий специалист по муниципальному имуществу.

1. Утвердить Положение о приемочной комиссии и проведении экспертизы, согласно приложению.
2. Назначить на постоянной основе ответственными за проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактами следующих специалистов:

Ведущий специалист по осуществлению полномочий в сфере муниципального контроля;

Ведущий специалист по муниципальному имуществу.

1. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Глава Администрации

поселка Ханымей К.Р. Скороходов

Приложение

к приказу Администрации

поселка Ханымей

от «08» февраля 2021 года № 41

**Положение**

**о приёмочной комиссии и проведении экспертизы**

1. **Общие положения**
   1. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=548536AF0A1D9F97AD593E199198A627DA2F1ED0967F7330DA67289795VCW2Q) от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация поселка Ханымей (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязана обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных муниципальным контрактом или договором (далее - контракт), включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.
   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 (далее - приёмочная комиссия), а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.
   3. В своей деятельности приёмочная комиссия, специалисты Заказчика, осуществляющие экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=548536AF0A1D9F97AD593E199198A627DA2F1ED0967F7330DA67289795VCW2Q) 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 приёмочной комиссии**
   1. Основными задачами приёмочной комиссии являются:
      1. Установление соответствия поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) условиям и требованиям заключённого контракта;
      2. Подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику.
   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 итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчётных документов и материалов;
      4. При необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчётные документы и материалы, предусмотренные условиями контракта, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.
      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**
   1. Состав приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.
   2. В состав приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя, заместителя председателя и других членов приёмочной комиссии.
   3. Возглавляет приёмочную комиссию и организует её работу председатель приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя приёмочной комиссии.
   4. В случае нарушения членом приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава приёмочной комиссии по предложению председателя приёмочной комиссии.
   5. В случае отсутствия одного из членов приёмочной комиссии, его функции осуществляет лицо, исполняющее обязанности специалиста, входящего в состав приемочной комиссии.
4. **Решения приёмочной комиссии**
   1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) или об отказе в приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.
   2. Решения приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её 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 и технической документации и подлежат приёмке;
      2. По итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком 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 и технической документации и не подлежат приёмке.
   5. По решению Заказчика приёмочная комиссия вправе не отказывать в приёмке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приёмке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
   6. 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.
   7. Документ о приёмке утверждается Заказчиком.
   8. 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.
   9. 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 05.04.2013г. № 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 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.

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

5.5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

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 заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.8. Заключение экспертизы прикладываются 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 комиссии и проведении экспертизы

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**Акт приёмки поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг)**

по муниципальному контракту от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п. Ханымей | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |
| Наименование товара, работ, услуг: |  | |
|  | | |
| Мы, нижеподписавшиеся члены приёмочной комиссии, с учётом заключения экспертизы, | | |
| проведённой силами Заказчика, составили настоящий акт о том, что | |  |
|  | | |
|  | | |

Товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приёмке / По итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки / 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 и технической документации и не подлежат приёмке

|  |
| --- |
| В ходе приёмки товаров были выявлены следующие недостатки, препятствующие приёмке: |
|  |
| Цена товара (работы услуги) поставленного в соответствии с контрактом (договором) составляет |
|  |

(цифрами и прописью)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложения к акту: | | | | | |
| Заключение экспертизы от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Председатель комиссии: | |  |  |  |  |
|  | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии: | |  |  |  |  |
|  | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 2 к

Положению о приёмочной комиссии и проведении экспертизы

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ПОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА, РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ, ОКАЗАННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ОТДЕЛЬНЫХ ЭТАПОВ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА**

|  |  |
| --- | --- |
| п. Ханымей | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
| Мы, |  |

(ФИО)

|  |  |
| --- | --- |
| изучив представленные |  |

(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

|  |  |
| --- | --- |
| результаты исполнения контракта |  |
|  | |
|  | |

пришли к выводу **о соответствии** результатов условиям контракта

(соответствии, не соответствии)

|  |  |
| --- | --- |
| по следующим причинам |  |
|  | |
|  | |
|  | |

(обоснование позиции специалиста, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

|  |  |
| --- | --- |
| В ходе оценки результатов исполнения контракта были выявлены следующие недостатки, | |
| не препятствующие (препятствующие) приемке: |  |

(заполняется в случае выявления нарушений требований контракта не препятствующих приемке)

В целях устранения выявленных недостатков предлагается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

|  |  |
| --- | --- |
| На основании вышеизложенного рекомендуем |  |
|  | |

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