АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛИНСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.08.2022г. №21

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЭКСПЕРТИЗЫ ПОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА, ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ, ОКАЗАННОЙ УСЛУГИ, ОТДЕЛЬНЫХ ЭТАПОВ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛИНСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с ч. 6 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон № 44-ФЗ), устава Селинского сельского поселения Кильмезского района Кировской области администрация Селинского сельского поселения Кильмезского района Кировской области постановляет:

1. Утвердить [Положение](#Par34) о приемочной комиссии и проведении экспертизы администрации Селинского сельского поселения Кильмезского района Кировской области (приложение N 1).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном стенде и официальном сайте администрации Селинского сельского поселения.

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

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на себя.

Глава поселения: Р.Г Галимов

Приложение N 1

к постановлению № 21 от 29.08.2022 г.

администрации Селинского сельского

поселения Кильмезского района

Кировской области

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЭКСПЕРТИЗЫ ПОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА, ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ, ОКАЗАННОЙ УСЛУГИ, ОТДЕЛЬНЫХ ЭТАПОВ ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТА АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГОПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬМЕЗСКОГО 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» (далее - Закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ) администрация Селинского сельского поселения Кильмезского района Кировской области Российской Федерации 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. Комиссия создается в целях:

- приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения Контракта;

- экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения Контракта.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 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 комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного Контракта;

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

2.1.3. подготовка отчетных документов о работе комиссии, а в случае исполнения контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, подписание усиленными электронными подписями поступившего документа о приемке или формирование с использованием единой информационной системы и подписание усиленными электронными подписями мотивированного отказа от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

2.2. Для выполнения поставленных задач комиссия реализует следующие функции:

2.2.1. проверяет количество поставленного товара, а также результаты выполненных работ и оказанных услуг на соответствие условиям Контракта;

2.2.2. проводит экспертизу качества результата отдельного этапа исполнения Контракта на предмет их соответствия условиям Контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

2.2.2. 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;

2.2.3. 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, 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 отчетных документов и материалов;

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

2.2.5. принимает решение о приемке с приложением экспертного заключения по результатам проверки отдельного этапа исполнения Контракта с привлечением сторонних экспертов, экспертных организаций. В случае, если заказчик не привлекает экспертов, экспертные организации для приемки товаров, работ, услуг, то документом, подтверждающим проведение экспертизы силами сотрудников заказчика, является оформленный и подписанный заказчиком документ о приемке товара (работы, услуги);

2.2.6. на основании решения о приемке ставит отметки в первичных учетных документах, подтверждающих факт приемки товаров (работ, услуг). В случае исполнения контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 94 Закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

3. Порядок формирования комиссии

3.1. Число членов комиссии, включая председателя комиссии, составляет не менее пяти человек.

3.2. Состав комиссии утверждается отдельным распоряжением главы администрации Селинского сельского поселения Кильмезского района Кировской области. Замена члена комиссии производится путем внесения изменений в распоряжение главы администрации Селинского сельского поселения Кильмезского района Кировской области

3.2. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;

- секретарь комиссии;

- члены комиссии.

4. Полномочия членов комиссии

4.1. Возглавляет комиссию и организует ее работу председатель комиссии, а в период его отсутствия - заместитель председателя комиссии или член приемочной комиссии, на которого главой администрации Селинского сельского поселения Кильмезского района будут возложены соответствующие обязанности.

4.2. В случае нарушения членом комиссии своих обязанностей глава администрации Селинского сельского поселения Кильмезского района исключает этого члена из состава комиссии по предложению председателя комиссии.

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

4.4. Председатель комиссии председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений, подписывает все необходимые документы, касающиеся приемки товаров, работ, услуг.

4.5. Члены комиссии принимают участие в работе комиссии, присутствуют на заседании комиссии, формируют запросы о получении информации, необходимой для работы комиссии.

4.6. При необходимости председатель комиссии привлекает для проведения экспертизы товаров (работ, услуг), проводимой силами администрации Селинского сельского поселения Кильмезского района других сотрудников учреждения, которые обладают специальными навыками, знаниями и опытом. Для этого председатель комиссии издает и подписывает у главы администрации Селинского сельского поселения Кильмезского района распоряжение о привлечении отдельных сотрудников администрации Селинского сельского поселения Кильмезского района к проведению экспертизы поставленных товаров (работ, услуг).

5. Решения комиссии

5.1. Приемочная комиссия принимает решение о приемке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены Контрактом, а в случае исполнения контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 94 Закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

5.2. Комиссия принимает решения на основании результатов экспертизы поставленных товаров (работ, услуг).

5.3. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) комиссией принимается одно из следующих решений:

5.3.1. результат исполнения Контракта, отдельного этапа исполнения Контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) соответствует условиям Контракта и подлежит приемке;

5.3.2. выявлено несоответствие результата исполнения Контракта, отдельного этапа исполнения Контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) условиям Контракта. Выявленное несоответствие не препятствует приемке товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, но обязывает поставщика (подрядчика, исполнителя) устранить выявленные замечания;

5.3.3. результат исполнения Контракта, отдельного этапа исполнения Контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) не соответствует условиям Контракта и приемке не подлежит.

5.4. Решение комиссии оформляется с приложением к нему экспертного заключения в случае привлечения сторонних экспертов (экспертных организаций), составленное сторонними экспертами (экспертными организациями) по принятой ими форме. В случае, если заказчик не привлекает экспертов, экспертные организации для приемки товаров, работ, услуг, то документом, подтверждающим проведение экспертизы силами сотрудников заказчика, является оформленный и подписанный заказчиком документ о приемке товара (работы, услуги).

5.5. Если комиссией принято решение, указанное в [пунктах 5.3.1](#Par87) или [5.3.2](#Par88) настоящего Положения, в первичных учетных документах, подтверждающих факт поставки товаров (работ, услуг), ставится отметка о результате экспертизы: "Экспертиза пройдена. Решение от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г." с указанием даты и номера решения комиссии. Уполномоченные сотрудники учреждения подписывают первичные учетные документы от поставщика (исполнителя, подрядчика) только при наличии отметки.

В случае исполнения контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы.

5.6. Если комиссией принято решение, указанное в [пункте 5.3.3](#Par89) настоящего Положения, первичные учетные документы от поставщика (исполнителя, подрядчика) не подписываются. В сроки, определенные Контрактом, комиссия направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке с приложением копии решения комиссии и других подтверждающих документов.

В случае исполнения контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками заказчика, допускается осуществлять составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы.

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

6.1. Экспертиза результата исполнения Контракта, отдельных этапов исполнения Контракта в разрешенных законодательством случаях проводится учреждением своими силами. В случаях, установленных отдельными положениями Закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ, экспертиза проводится с привлечением сторонних экспертов, экспертных организаций.

6.2. Экспертиза проводится в порядке, установленном соответствующим Контрактом.

6.3. В целях проведения экспертизы силами учреждения ее проводят члены комиссии. При необходимости к экспертизе привлекаются другие сотрудники учреждения, которые обладают специальными навыками, знаниями, квалификацией и опытом, в порядке, установленном [пунктом 4.6](#Par80) настоящего Положения.

6.4. Для проведения экспертизы результата исполнения Контракта, отдельных этапов исполнения Контракта члены комиссии имеют право запрашивать у сотрудников учреждения и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Контракта.

6.5. Документом, подтверждающим проведение экспертизы силами сотрудников заказчика, является подписанный заказчиком документ о приемке товара (работы, услуги).

6.6. В случае если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, составляется акт в произвольной форме, в котором могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

7. Ответственность членов комиссии

7.1. Члены комиссии при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о комиссии

по приемке товаров

(выполненных работ,

оказанных услуг)

РЕШЕНИЕ N \_\_\_\_\_

приемочной комиссии по приемке поставленного товара

(выполненной работы, оказанной услуги) по муниципальному контракту

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Приемочная комиссия в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Фамилия, Имя, Отчество) (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Фамилия, Имя, Отчество) (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Фамилия, Имя, Отчество) (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Фамилия, Имя, Отчество) (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Фамилия, Имя, Отчество) (должность)

Настоящая комиссия, действующая на основании распоряжения администрации \_\_\_\_\_\_\_\_ Кильмезского района Кировской области Российской Федерации

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ г. "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", в

(наименование распоряжения)

присутствии представителя(ей) Поставщика (Подрядчика, Исполнителя),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

(должность) (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, установила следующее:

1. Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование)

поставлен товар (выполнены работы, оказаны услуги) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на

условиях муниципального контракта от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее - муниципальный контракт) в соответствии с техническим заданием

(спецификацией) (приложение N \_\_\_\_ к контракту) в приведенных ниже объемах:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Количество/Объем | Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | Цена контракта (этапа), в том числе НДС (руб.) | Стоимость поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги), в том числе НДС (руб.) |