**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **«ЗАБАЙКАЛЬСКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **«ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| «01» августа 2018 года |  № 147 |

пгт. Забайкальск

**Об утверждении Положения о приемочной комиссии Администрации городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район»**

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» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о приемочной комиссии Администрации городского поселения «Забайкальское» (Приложение №1).
2. Утвердить состав приемочной комиссии Администрации городского поселения «Забайкальское», согласно приложению (Приложение №2).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике «Вести Забайкальска» и на официальном сайте Администрации городского поселения «Забайкальское» в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя главы по ЖКХ, строительству, транспорту, связи и промышленности и ЧС.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. Главы городского поселения

«Забайкальское» О.В. Писарева

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Постановлению администрации

городского поселения «Забайкальское»

муниципального района «Забайкальский район»

от 01.08.2018 г. № 147

**Положение**

**о приемочной комиссии Администрации городского поселения «Забайкальское»**

1. **Общие положения**
	1. В соответствии со статьей 94 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация городского поселения «Забайкальское» (далее - Заказчик) в ходе исполнения муниципальных контрактов (далее - Контракт) обязана обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных Контрактом, включая проведение 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» экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения Контракта.
	2. Настоящее Положение регулирует отношения по приёмке и экспертизе товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по Контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отношения по оформлению, согласованию и хранению документов по результатам указанной деятельности.
	3. Приёмка и экспертиза поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется приёмочной комиссией, осуществляющей приём и экспертизу товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по Контрактам, заключенным для нужд Заказчика (далее – приёмочная комиссия) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ), условиями и требованиями Контрактов и настоящим Положением.
2. Задачи и функции приёмочной комиссии
	1. В целях осуществления приёмки и экспертизы товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по Контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных Контрактом, заключенным для нужд Заказчика, основными задачами приёмочной комиссии являются:
		1. установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям и требованиям заключённого Контракта;
		2. подтверждение факта надлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;
		3. подготовка отчётных материалов о работе приёмочной комиссии (согласно п.2.2.4. и 2.2.5. главы 2 настоящего Положения).
	2. Для выполнения поставленных задач приёмочная комиссия реализует следующие функции:
		1. проводит заседания комиссии;
		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, включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;
		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;
		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 проведённой приёмки и экспертизы товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта составляет Акт проведённой проверки выполнения условий Контракта (приложение №1 к настоящему Положению), а также Протокол заседания
		комиссии по приёмке товаров (работ, услуг) (приложение № 3).
		6. в случае несоответствия поставленных (выполненных, оказанных) товаров (работ, услуг) условиям Контракта составляет Акт о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по Контракту (приложение № 2 к настоящему Положению) и Протокол
		заседания комиссии по приёмке товаров (работ, услуг) (приложение № 3).
3. **Состав и полномочия членов приёмочной комиссии**
	1. Приёмочная комиссия является коллегиальным органом, созданным по решению Заказчика и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе с целью приёмки и экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также результатов отдельного этапа исполнения Контракта, проверки представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - Исполнитель) отчётной
	документации, подтверждающей результаты исполнения им обязательств по заключенному с ним Контракту, а также отдельных этапов исполнения Контракта, в соответствии с настоящим Положением.
	2. Состав приёмочной комиссии формируется из числа сотрудников Заказчика и должен быть не менее пяти человек.
	3. Заседание приёмочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины количества ее членов.
	4. В период отсутствия председателя приёмочной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя приёмочной комиссии.
	5. В случае одновременного отсутствия председателя приёмочной комиссии и его заместителя функции председателя на заседании комиссии исполняет член приёмочной комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов приёмочной комиссии, что фиксируется в протоколе заседания.
	6. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель приёмочной комиссии имеет решающий голос.
	7. Члены приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий другим лицам не допускается.
4. **Порядок проведения приёмки и экспертизы товаров, работ, услуг**

4.1. 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 Исполнителем результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта Заказчик должен провести экспертизу.

4.2. Приёмка и экспертиза результатов отдельного этапа исполнения Контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке, которые установлены Контрактом, и оформляется документально, которые подписываются всеми членами приёмочной комиссии, либо Исполнителю в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

4.3. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, проводится силами Заказчика, либо к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

* 1. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приёмке или об отказе в приёмке результатов отдельного этапа исполнения Контракта, либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, приёмочная комиссия должна учитывать, отражённые в заключении по результатам указанной экспертизы, предложения экспертов, экспертных организаций, привлечённых для ее проведения.
	2. Приёмка и экспертиза результатов отдельного этапа исполнения Контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены Контрактом.
	3. Заседания приёмочной комиссии проводятся по мере необходимости с учётом требований настоящего Положения.
	4. Секретарь приёмочной комиссии не позднее, чем за один рабочий день до дня сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров, приёмка и экспертиза которых будет осуществляться комиссией, обязан известить членов приёмочной комиссии о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.
	5. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом, Председатель приёмочной комиссии передает необходимые документы контрактному управляющему, который в свою очередь обязан принять меры по подготовке претензии Исполнителю о нарушении указанных сроков.
	6. В ходе приёмки и экспертизы приёмочная комиссия:
		1. осуществляет проведение приёмки товаров, работ, услуг;
		2. проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям Контракта и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;
		3. проводит анализ отчётной документации и материалов, предоставленных Исполнителем, на предмет соответствия их оформления требованиям законодательства Российской Федерации и условиям Контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения;
		4. при необходимости запрашивает у Исполнителя недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;
		5. в случае если по условиям Контракта товар должен быть установлен (собран, запущен) Исполнителем, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество;
		6. осуществляет иные действия для проведения экспертизы соответствия товаров, работ, услуг условиям Контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.
		7. По решению председателя приёмочной комиссии на заседание приёмочной комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие экспертизу.

4.10. По итогам проведения приёмки товаров, работ, услуг приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны в полном объёме, в установленные сроки и с надлежащим качеством в соответствии с условиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной и
технической документации, **подлежат приёмке.** Заказчик претензий по объёму, качеству и срокам оказания услуг не имеет;

- по итогам приёмки товаров, работ, услуг **выявлены замечания** по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые Исполнителю следует устранить в согласованные сроки;

- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий Контракта и (или) предусмотренной им
нормативной и технической документации, **не подлежат приемке**.

* 1. Решение приёмочной комиссии оформляется документально, согласно приложения №1 и приложения №2 к настоящему Положению, а также протоколом, который подписывается членами приёмочной комиссии (приложение № 3). Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол за подписью этого члена приёмочной комиссии.
	2. 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 Исполнителем.
	3. Контрактный управляющий и и.о. главного специалиста по бюджету обеспечивают хранение отчётных документов и материалов, полученных при приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по Контракту до их передачи в архив Заказчика.

4.14.Члены комиссии несут ответственность за своевременную приёмку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения Контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям Контракта.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Постановлению администрации

городского поселения «Забайкальское»

муниципального района «Забайкальский район»

от 01.08.2018 г. № 147

**Состав**

**приемочной комиссии администрации городского поселения «Забайкальское»**

**Председатель комиссии** – Заместитель главы по ЖКХ, строительству, транспорту, связи и промышленности и ЧС.

**Заместитель председателя** – Начальник отдела по ЖКХ, строительству, транспорту, связи и промышленности и ЧС.

**Члены комиссии**:

- Начальник отдела земельных отношений, архитектуры и градостроительства;

- Заместитель начальника отдела по финансовым, имущественным вопросам и социально-экономическому развитию;

- Юрисконсульт (по согласованию);

**Секретарь комиссии** – Контрактный управляющий.

Приложение №1
к Положению о приёмочной комиссии

**Акт**

**проведённой проверки выполнения условий муниципального контракта**

пгт.Забайкальск « » 20 г.

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии:

*(должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц)*

действующие на основании

*(наименование, дата и номер документа о создании комиссии)*

на основании проведенной экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом (далее - Контракт), составили настоящий акт о
том, что при проведении проверки выполнения условий Контракта № от :

*(указать предмет муниципального контракта)*

* поставщиком (подрядчиком, исполнителем) соблюдены условия Контракта/этапа Контракта в полном объёме, поставка товара (выполнение работ, оказание услуг) произведена в установленные сроки и надлежащего качества.
* выявлено неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по муниципальному контракту:

 *(указать выявленные факты неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств с указанием объемов, стоимости, количества, сроков и иных показателей, позволяющих определить размер выявленных нарушений и в дальнейшем применить штрафные санкции)*

В соответствии с Контрактом поставлены товары (выполнены работы, оказаны услуги) на общую сумму ( )\_ рублей копеек.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Приложение:

*(документы фиксации нарушения)*

Подписи членов комиссии:

Приложение №2
к Положению о приёмочной комиссии

Акт

о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по муниципальному контракту

пгт.Забайкальск « » 20 г.

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии:

(должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц)

действующие на основании

(наименование, дата и номер документа о создании комиссии)

на основании проведенной экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом (далее - Контракт), составили настоящий акт
о том, что при проведении проверки выполнения условий Контракта № от :

(указать предмет муниципального контракта)

Выявлено неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по Контракту:

(указать выявленные факты неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств с указанием объемов, стоимости, количества, сроков и иных показателей, позволяющих определить размер выявленных нарушений и в дальнейшем применить штрафные санкции)

Не выполнены работы, не оказаны услуги, не поставлен товар на общую сумму рублей.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Приложение:

фиксации нарушения)

Подписи членов комиссии:

Приложение №3

к Положению о приемочной

комиссии

**ПРОТОКОЛ**

**заседания комиссии по приёмке товаров (работ, услуг)**

пгт.Забайкальск « » 20

Состав приёмочной комиссии, осуществляющей приём товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд администрации городского поселения «Забайкальское» (далее - комиссия):

**Председатель комиссии:**

*(Фамилия, И.О.) (должность)*

**Заместитель председателя комиссии:**

*(Фамилия, И.О.) (должность)*

**Члены комиссии:**

*(Фамилия, И.О.)*

*(должность)*

*(должность)*

*(Фамилия, И.О.)*

*(Фамилия, И.О.) (должность)*

**Секретарь комиссии:**

При проверке выполнения условий муниципального контракта № от

*(указать предмет муниципального контракта)*

рассматривались следующие документы:

*(перечислить документы с указанием номера и даты)*

Решили:

* товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны в полном объеме, в установленные сроки и с надлежащим качеством в соответствии с условиями муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, **подлежат приёмке.** Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет;
* по итогам приемки товаров, работ, услуг **выявлены замечания** по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные сроки;

- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, **не подлежат приёмке**.

**Подписи присутствующих членов комиссии:**