

Российская Федерация

Администрация Угловского городского поселения

Окуловского муниципального района Новгородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2019 № 540

р.п. Угловка

**О внесении изменений в постановление №** **276/1 от 30.09.2014 года «О создании комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации муниципальных контрактов Угловского городского поселения»**

В соответствии с Уставом Угловского городского поселения, Администрация Угловского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление №276/1 от 30.09.2014 года «О создании комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации муниципальных контрактов Угловского городского поселения».
2. Изложить состав комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации муниципальных контрактов Угловского городского поселения в новой редакции.

**Глава Угловского городского поселения Стекольников А.В.**

**СОСТАВ**

**комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации муниципальных контрактов**

**Угловского городского поселения**

**Звонарёва Татьяна Николаевна** - Зам. Главы Администрации Угловского городского поселения, председатель комиссии,

**Васильева Светлана Андреевна –**ведущий служащий эксперт Администрации Угловского городского поселения, секретарь комиссии

Члены комиссии:

**Жданова Елена Петровна** – ведущий специалист Администрации Угловского городского поселения

**Дмитриева Татьяна Ивановна** – Старший служащий Администрации Угловского городского поселения

**Бомбин Владислав Васильевич**  – депутат Совета Депутатов Угловского городского поселения.

Утверждено постановлением

Администрации Угловского

городского поселения

от 18.12.2019 № 540

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации муниципальных контрактов**

**Угловского городского поселения**

1. **Общие положения**
   1. В соответствии с 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 Угловского городского поселения (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязана обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.
   2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.
   3. В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется 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 муниципального контракта и настоящим Положением.
2. **Задачи и функции приемочной комиссии**
   1. Основными задачами приемочной комиссии являются:
      1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;
      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 приемочной комиссии.

* 1. Для выполнения поставленных задач Приемочная комиссия реализует следующие функции:

2.2.1. фактический осмотр поставленных товаров, выполненных работ,

оказанных услуг;

* + 1. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;
    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, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и муниципального контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями муниципального контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;
    3. при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;
  1. на основании результатов анализа, проводимого в соответствии с п. 2.2.2. п.2 Положения комиссией составляется экспертное заключение (Приложение №2)
  2. по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям муниципального контракта составляет документ о приемке – акт приемки товаров (работ, услуг) (Приложение №1).

1. **Состав и полномочия членов приемочной комиссии**
   1. Состав приемочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.
   2. В состав приемочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов приемочной комиссии.
   3. Возглавляет приемочную комиссию и организует ее работу председатель приемочной комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя приемочной комиссии.
   4. В случае нарушения членом приемочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава приемочной комиссии по предложению председателя приемочной комиссии.
   5. Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.
2. **Решения приемочной комиссии**
   1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.
   2. Решения приемочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.
   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. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:
      1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;
      2. по итогам приемки 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 государственного контракта договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.
   5. Решение приемочной комиссии оформляется актом приёмки (Приложение №1), 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 комиссией.
   6. Если приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.
3. **Результаты проведения экспертизы** 
   1. В соответствии с 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» для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик обязан провести экспертизу.
   2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в разрешённых законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.
   3. Результаты экспертизы своими силами оформляются в виде заключения, которое подписывается комиссией и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.
   4. 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.