**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОПОКРОВСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 16.04.2018 № 28

пос. Новопокровский

**Об утверждении Положения о приёмочной комиссии Покровского сельского поселения Новопокровского района**

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», администрация Покровского сельского поселения Новопокровского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о приёмочной комиссии Покровского сельского поселения Новопокровского района (приложении № 1).

2. Утвердить состав приемочной комиссии Покровского сельского поселения Новопокровского района (приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава

Покровского сельского поселения

Новопокровского района В.В. Сидоров

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Покровского сельского поселения Новопокровского районаот 16.04.2018 г. № 28 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приёмочной комиссии Покровского сельского поселения Новопокровского района**

1. **Общие положения**
	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» Покровского сельского поселения Новопокровского района (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных государственным контрактом, гражданско-правовым 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 (далее – Приёмочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.
	3. В своей деятельности приёмочная 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**
	1. Основными задачами Приёмочной комиссии являются:
		1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного государственного контракта;
		2. подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;
		3. подготовка отчетных материалов о работе Приёмочной комиссии.
	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 государственным 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 (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 государственного контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;
		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;
		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**

3.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком (приложение № 1).

* 1. В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приёмочной комиссии.
	2. Возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу председатель Приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – член Приёмочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.
	3. В случае нарушения членом Приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава Приёмочной комиссии по предложению председателя Приёмочной комиссии.
	4. Члены Приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приёмочной комиссии другим лицам не допускается.
1. **Решения Приёмочной комиссии**
	1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки установленные Контрактом.
	2. Решения Приёмочной 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 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, технической и иной документации и подлежат приёмке;
		2. если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом 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, технической и иной документации и не подлежат приемке.
	5. 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.
	6. Документ о приёмке утверждается Заказчиком.
	7. 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.
	8. 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.
2. **Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)**
	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.
	2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешённых действующим законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.
	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.
	4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки, назначаются приказом Заказчика, в таком приказе указываются реквизиты Контракта, результаты которого подлежат оценке, а так же указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.
	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.
	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.
	7. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.
	8. Заключение экспертизы прикладываются к акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному Приёмочной комиссией.
	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.

Глава

Покровского сельского поселения

Новопокровского района В.В. Сидоров

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Покровского сельского поселения

Новопокровского района

от 16.04.2018 г. № 28

**Состав**

**Приёмочной комиссии Покровского сельского поселения Новопокровского района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СпесивцеваЕлена Викторовна | - | начальник отдела по общим вопросам администрации Покровского сельского поселения,председатель комиссии; |
| Курьянов Михаил Владимирович | - | директор МУ «Импульс», Покровского сельского поселения, заместитель председателя; |
| ВоличенкоНаталья Николаевна  | - | ведущий специалист – экономист, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |
| Данилина Антонина Васильевна | - | специалист по работе с ЛПХ администрации Покровского сельского поселения; |
| Морозова Наталья Сергеевна | - | директор МУК «Покровская ПБ» Покровского сельского поселения. |

Глава

Покровского сельского поселения

Новопокровского района В.В. Сидоров

Приложение к положению о приёмочной комиссии Покровского сельского поселения Новопокровского района

Акт приема-передачи товара по муниципальному контракту

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| пос. Новопокровский |  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Поставщик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые "Стороны", составили настоящий акт приема-передачи товара о нижеследующем.

1. В соответствии с условиями заключенного Сторонами государственного контракта от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N\_\_\_\_\_ (далее - Контракт) Поставщик передал, а Заказчик принял следующие товары (далее - товар):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Товар (наименование, ассортимент,характеристики, комплектность) | Иные существенные признаки [*<\*>*](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%8F%5CDesktop%5Cl%20Par42%20%20) | Кол-во ед., шт. | Цена за ед., руб. | Стоимость, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

<\*> Данные, которые имеют значение для установления соответствия товара условиям контракта, например информация о стране происхождения товара, товарном знаке.

2. Согласно условиям Контракта Заказчик провел экспертизу поставленного товара. По результатам экспертизы установлено следующее:

2.1. Поставленный товар, указанный в [п. 1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%8F%5CDesktop%5Cl%20Par12%20%20) настоящего акта, по комплектности, ассортименту, качеству и количеству отвечает требованиям, которые предусмотрены Контрактом.

2.2. Товар, названный в [п. 1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%8F%5CDesktop%5Cl%20Par12%20%20) настоящего акта, поставлен в упаковке, соответствующей требованиям Контракта.

2.3. Препятствующие приемке товара недостатки, которые не носят скрытого характера и могут быть обнаружены при обычных для данного товара условиях приемки, не выявлены.

3. В ходе приемки товара Заказчик:

- провел его визуальный осмотр на предмет выявления препятствующих приемке недостатков, которые по своему характеру не являлись бы скрытыми и которые возможно обнаружить, не применяя специальное технологическое оборудование;

- установил соответствие характеристик поставленного товара характеристикам, указанным в Контракте;

- провел выборочные испытания отдельных единиц товара, отражающие процессы их полнофункционального использования.

4. Результаты приемки товара, приведенные в настоящем акте, не распространяются на возможные недостатки товара, которые носят скрытый характер или могут быть обнаружены только в процессе полнофункционального использования товара в соответствии с его назначением.

5. В случае обнаружения Заказчиком возможных недостатков товара после подписания настоящего акта в отношении них действуют гарантийные обязательства Поставщика, установленные Контрактом.

6. Настоящий акт является основанием для оплаты Заказчиком товара, поставленного по Контракту.

7. Настоящий акт составлен в двух экземплярах одинакового содержания - по одному для каждой из Сторон.

Экспертиза поставленного товара, в том числе проверка соответствия его характеристик характеристикам, установленным в Контракте, проводилась следующим сотрудником (сотрудниками) Заказчика, который подтверждает своей подписью достоверность информации, указанной в настоящем акте [*<\*\*>*](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9D%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%8F%5CDesktop%5Cl%20Par58%20%20):

<\*\*> Далее приводятся подписи всех сотрудников, которые осуществляли экспертизу.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись Ф.И.О.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Поставщик** |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись Ф.И.О. |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  подпись Ф.И.О  |