



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУРЕЦКОЕ»

«ТУРЕЦКОЙ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 июля 2021 года

№ 8-э

О создании приемочной комиссии и проведении экспертизы по осуществлению закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации муниципального образования «Турецкое»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

1. Создать приемочную комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

2. Утвердить Положение о приемочной комиссии и проведении экспертизы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (Приложение №1).

3. Состав приемочной комиссии определить следующим образом:

- председатель приемочной комиссии: Анисимова И.М., Глава муниципального образования «Турецкое»;
- члены комиссии:
 - Дерендяева Н.В., Старший специалист Администрации муниципального образования «Турецкое»;
 - Тихонов М.Я., водитель Администрации муниципального образования «Турецкое»;
 - Волкова О.Я., инспектор ВУС,
 - Ситникова Н.Н, заместитель директора по дошкольному воспитанию, по согласованию.

4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального
образования «Турецкое»



И.М.Анисимова

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмочной комиссии и проведении экспертизы по осуществлению закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации муниципального образования «Турецкое»

1. Общие положения

1.1. 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» Администрации муниципального образования «Турецкое» (далее – Заказчик) в ходе исполнения договора обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных договором, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных договором.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных договором, силами Заказчика.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами приемочной комиссии являются:

- установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного договора;
- подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;
- подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Приемочная комиссия реализует следующие функции:

-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 договором;

-проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

-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 договора (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями договора количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

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

-по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их

соответствия условиям договора составляет документ о приемке – акт приемки товаров (работ, услуг) (приложение 1).

3. Состав и полномочия членов приемочной комиссии

3.1. Состав приемочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.2. В состав приемочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов приемочной комиссии.

3.3. Возглавляет приемочную комиссию и организует ее работу председатель приемочной комиссии.

3.4. Заседание приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины количества ее членов.

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

4. Решения приемочной комиссии

4.1. Приемочная комиссия выносит решение о приемке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены договором.

4.2. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

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

- товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;

- 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;

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

4.4. Решение приемочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приемки), 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 комиссии.

4.5. Документ о приемке утверждается заказчиком.

4.6. Если приемочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые договором, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

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

6.1. 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 договором, в части их соответствия условиям договора Заказчик обязан провести экспертизу.

6.2. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, в разрешённых законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

6.3. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

6.4. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований договора, 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.