Администрация Магинского сельского поселения

Николаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 17.04.2021 № 51-па

Об утверждении Положения о порядке проведения приема и экспертизы ре­зультатов, предусмотренных контрактом (договором), для нужд администра­ции Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

 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», с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само­управления в Рос­сийской Федерации**»,** администрация Магинского сель­ского поселения Нико­лаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение о порядке проведения приема и экспертизы ре­зультатов, предусмотренных контрактом (договором), для нужд администра­ции Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края (прилагается).

 2. Настоящее постановление опубликовать в «Сборнике правовых актов Магинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте адми­нистрации Магинского сельского поселения Николаевского муниципального района хабаровского края.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Магинского сельского поселения Мавровского В.Е.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения В.Е. Мавровский

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииМагинского сельского поселенияот 17.04.2021 №51-па  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения приёмки и экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором), для нужд администрации Магинского сельского

по­селения Николаевского муниципального района Хабаровского края

 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения приёмки и экс­пер­тизы результатов, предусмотренных контрактом (договором), для нужд ад­ми­нистрации Магинского сельского поселения Николаевского муници­паль­ного района Хабаровского края(далее – Заказчик).

 1.2. Положение распространяется на:

 - приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), ока­занной услуги, предусмотренных контрактом (договором);

 - приемку отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, ока­за­ния услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотрен­ных кон­трактом (договором);

 - проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполнен­ной ра­боты, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения кон­тракта.

 1.3. При проведении приёмки и экспертизы результатов, предусмотрен­ных кон­трактом (договором), сотрудники Заказчика руководствуются Кон­сти­туцией Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О кон­трактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обес­пече­ния гос­ударственных и муниципальных нужд», гражданским законода­тель­ством Рос­сийской Федерации, бюджетным законодательством Россий­ской Федера­ции, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок то­варов, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчика, иными норма­тивными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Поло­жением.

 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМКИ

 2.1. Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выпол­ненной работы или оказанной услуги в соответствии с требованиями действу­ющего законодательства.

 2.2. Приёмка поставленного товара, результатов выполненной работы, оказан­ной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) осу­ществляется приемочной комиссией Заказчика (далее также - комиссия), или единолично уполномоченным представителем Заказчика по решению (уст­ному или письменному) руководителя, и.о. руководителя Заказчика или иного лица, уполномоченного Заказчиком. Нижеуказанные права и обязанно­сти чле­нов комиссии также распространяются на уполномоченного предста­вителя За­казчика. Результат приёмки комиссией утверждается Заказчиком. Число чле­нов комиссии должно быть не менее, чем пять человек, в том числе председа­тель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь ко­миссии. Ко­миссия правомочна осуществлять свои функции, если на приёмке присут­ствует не ме­нее, чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. При­нятие решения чле­нами комиссии путем проведения заочного голосова­ния, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допуска­ется.

 2.3. Председатель Единой комиссии обязан:

 - своевременно уведомить членов комиссии о месте, дате и времени про­веде­ния приёмки;

 - следить за порядком и сроками проведения приёмки, порядком и сро­ками оформления результатов приёмки;

 - контролировать надлежащее исполнение членами комиссии требова­ний кон­тракта (договора) и законодательства при проведении приёмки;

 - в случае выявления нарушений требований законодательства при при­ёмке - незамедлительно сообщить об этом Заказчику или уполномоченному им лицу.

 При равенстве голосов членов комиссии, голос председателя является ре­шаю­щим. При отсутствии председателя комиссии его обязанности испол­няет заме­ститель председателя.

 2.4. Секретарь комиссии обязан:

 - вести при необходимости фото- и/или видеофиксацию приёмки;

 - привлекать независимых лиц для оформления документа об отказе в приёмке товара, работы, услуги ненадлежащего качества, если поставщик (под­рядчик, исполнитель) отказывается от подписания такого документа;

 - оформлять документы о приёмке или отказе в приёмке согласно усло­виям контракта (договора) и предоставлять их членам комиссии для подписи в уста­новленные контрактом (договором) сроки;

 - в течении 1 (одного) рабочего дня после подписания передать оформ­ленные и подписанные документы о приёмке или отказе в приёмке Заказчику на утвер­ждение.

 2.5. Члены комиссии обязаны:

 - осуществлять приёмку в установленном контрактом (договором) по­рядке и в установленные сроки;

 - проверять соответствие результатов исполнения контракта (договора), а также отдельных этапов исполнения контракта (договора) его условиям;

 - проводить анализ документов, подтверждающих факт поставки това­ров, вы­полнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указан­ных то­ва­ров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, срокам год­ности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим тре­бова­ниям, предусмотренным контрактом (договором);

 - проводить анализ представленных поставщиком (подрядчиком, испол­ните­лем) отчетных документов и материалов, накладных, документов изгото­ви­теля, инструкций по применению товара, паспорта на товар, сертификатов со­ответствия, доверенностей, промежуточных и итоговых актов о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта (дого­вора);

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

 - письменно мотивировать отказ в приёмке или в подписании документа о при­ёмке.

 2.6. За ненадлежащее исполнение обязанностей члены комиссии несут дисци­плинарную, административную и уголовную ответственность.

 2.7. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта (дого­вора), а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осу­ществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом (догово­ром), и оформляется документом о приемке, который подписывается Заказчи­ком (уполномоченным представителем Заказчика) или всеми членами прие­мочной комиссии и утверждается Заказчиком, либо поставщику (подряд­чику, исполнителю) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мо­тивированный отказ от подписания такого документа.

 2.8. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результа­тов от­дельного этапа исполнения контракта (договора) либо поставленного то­вара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учи­тывать отраженные в заключении по результатам экспертизы пред­ложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее про­веде­ния.

 2.9. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа ис­полнения контракта (договора) либо поставленного товара, выпол­нен­ной ра­боты или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих ре­зульта­тов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта (договора), если вы­явленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, ис­полните­лем).

 2.10. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении га­рантий­ных обязательств оформление документа о приемке (за исключением от­дель­ного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной ра­боты (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предостав­ле­ния по­ставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения 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» в порядке и в сроки, которые установлены контрак­том (до­говором).

 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ

 3.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, испол­ните­лем) результатов, предусмотренных контрактом (договором), в части их соот­ветствия условиям контракта (договора) уполномоченные сотрудники За­каз­чика в случаях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обес­пе­че­ния государственных и муниципальных нужд» обязаны провести экспер­тизу.

 3.2. Экспертиза проводится специалистами из числа сотрудников Заказ­чика, обладающих специальными знаниями, опытом, квалификацией в обла­сти науки, техники, искусства или ремесла (далее также – уполномоченные со­труд­ники Заказчика). Перечень уполномоченных сотрудников Заказчика, ко­торые могут привлекаться к проведению экспертизы, утверждается Заказ­чи­ком.

 3.3. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом (договором), про­водится единолично одним из уполномоченных сотрудников Заказчика, если Заказчиком не будет принято решение о проведении экспертизы комис­сией из уполномоченных сотрудников Заказчика (далее – экспертиза соб­ствен­ными силами).

 3.4. Решение о проведении экспертизы собственными силами комиссией или единолично может быть принято Заказчиком в устной или письменной форме.

 3.5. К проведению экспертизы могут привлекаться эксперты, экспертные орга­низации (далее – внешняя экспертиза) на основании контрактов (догово­ров), заключенных в соответствии с требованиями законодательства. Порядок про­ведения внешней экспертизы определяется соответствующими контрак­тами (договорами).

 3.6. Экспертиза собственными силами заключается в исследовании ре­зульта­тов исполнения контракта (договора) любыми доступными и разрешён­ными способами (осмотр, оценка, проба, анализ и т.д.). При проведении экс­пер­тизы разрешается ведение фото- и видеосъёмки, которая может быть при­ло­жена к экспертному заключению.

 3.7. Для проведения экспертизы собственными силами уполномоченные со­трудники Заказчика имеют право запрашивать у поставщика (подрядчика, ис­полнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполне­ния контракта (договора) и отдельным этапам исполнения контракта (дого­вора).

 3.8. Результаты экспертизы собственными силами проведённой одним уполно­моченным сотрудником Заказчика, по результатам которой не выяв­лено ника­ких нарушений, оформляются в виде сокращённого заключения пу­тём нанесе­ния записи, удостоверяющей проведение экспертизы и соответ­ствие ре­зульта­тов исполнения контракта (договора) его условиям, или рос­писи (под­писи) сотрудника на акте приёмки, счёте, счёте-фак­туре, товарной накладной, товарно-транспортной накладной или ином доку­менте, свидетель­ствующем об исполнении контракта.

 3.9. Результаты комиссионной экспертизы собственными силами, а также ре­зультаты экспертизы собственными силами проведённой одним уполномо­чен­ным сотрудником Заказчика, по результатам которой выявлены наруше­ния, в том числе не препятствующие приемке поставленного товара, выпол­ненной работы или оказанной услуги, оформляются в виде акта (При­ложение 1), ко­то­рый должен быть объективным, обоснованным и соответ­ствовать за­конода­тельству Российской Федерации.

 3.10. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требо­ваний контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, вы­полненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлению администрации Магинского сельского поселенияот 17.04.2021 №51-па |

Состав приемочной комиссии (уполномоченных представителей Заказчика)

администрации Магинского сельского поселения Николаевского муници­паль­ного района Хабаровского края по приёмке результатов, предусмотрен­ных за­ключенными контрактами (договорами)

1. ФИО – председатель комиссии,

2. ФИО – член комиссии,

3. ФИО – секретарь комиссии,

4. ФИО – зам. председателя комиссии,

5. ФИО – член комиссии.

Форма оформления заключения

по результатам экспертизы проведённой комиссией

 «УТВЕРЖДАЮ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

|  |
| --- |
|   |
|  |
|  |
|  |

АКТ

 о проведении приемки и внутренней экспертизы

 от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_г.

Нами комиссией в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проведена приемка и внутренняя экспертиза (выполненных работ, оказанных услуг, поставленного товара) по ( наименование предмета контракта) по (акту выполненных работ, товарной накладной и т. д. указывается номер до­кумента и дата его составления)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование услуги, товара | Количество  | Исполнитель | Стоимость работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Замечания по качеству выполненных работ, поставленного товара, ока­зан­ных услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Замечания по объему выполненных работ поставленного товара, оказан­ных услуг:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата начала приемки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Дата окончания приемки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Заключение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к постановлению администрации Магинского сельского поселенияот 17.04.2021 №51-па |

Заключение экспертизы результатов исполнения контракта

                                    «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Я (мы), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

Изучив представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта № \_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

пришел (ли) к выводу о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_результатов
 (соответствии, несоответствии)

условиям контракта (договора) по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (обоснование позиции специалиста, с учетом соответствия контракту предоставленных результатов)

 В ходе оценки результатов исполнения контракта (договора) были

 выявлены следующие недостатки, не препятствующие     приемке:
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (заполняется в случае выявления нарушений требований контракта, не препятствующих приемке)

В целях устранения выявленных недостатков предлагается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании вышеизложенного рекомендую(ем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)