



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖӨП

«11» июня 2019 года № 68

с. Майма

**О создании приемочной комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд Администрации муниципального образования «Майминский район» и проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом**

В соответствии со статьей 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановляю:

1. Создать приемочную комиссию по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд Администрации муниципального образования «Майминский район» и проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд Администрации муниципального образования «Майминский район» и проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

3. Автономному учреждению редакция газеты «Сельчанка в Майминском районе» опубликовать настоящее Постановление в газете «Сельчанка».

4. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Майминский район»:

- обеспечить ознакомление с настоящим Постановлением членов комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд Администрации муниципального образования «Майминский район» и проведения

экспертизы результатов, предусмотренных контрактом;

- разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования «Майминский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Майминский район» М.А. Самыкову.

Глава муниципального образования  
«Майминский район»



Р.В. Птицын

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Майминский район»  
от «11» июня 2019 г. № 68

**Положение**  
**о приемочной комиссии по приемке поставленных товаров,**  
**выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд**  
**Администрации муниципального образования «Майминский район» и**  
**проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом**

**I. Общие положения**

1. В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация муниципального образования «Майминский район» (далее - Заказчик) в ходе исполнения муниципального контракта обязана обеспечить приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд Администрации муниципального образования «Майминский район» и проведения экспертизы результатов предусмотренных контрактом (далее - Положение) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности приемочной комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд Администрации муниципального образования «Майминский район» и проведения экспертизы результатов предусмотренных Контрактом (далее - Приемочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

3. В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется 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 – ФЗ № 44), иными нормативными правовыми актами, решениями Приемочной комиссии, условиями и требованиями Контракта и настоящим Положением.

4. Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, в случае, если закупка осуществляется у единственного Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), за исключением случаев,

предусмотренных пунктами 1 - 9, 14, 15, 17 - 23, пунктами 25, 25.1, 25.2, 25.3, 26, 28 - 30, 32, 33, 36, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47 - 48, 50 - 54 части 1 статьи 93 ФЗ № 44. Правительство Российской Федерации вправе определить иные случаи обязательного проведения экспертами, экспертными организациями экспертизы поставленных товаров, предусмотренных Контрактом.

## **II. Задачи и функции Приемочной комиссии**

5. Основными задачами Приемочной комиссии являются:

а) установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям Контракта;

б) Приемочная комиссия принимает одно из следующих решений: о надлежащем исполнении обязательств по контракту; неисполнении или о ненадлежащем исполнении обязательств по контракту;

в) подготовка отчетных материалов о работе Приемочной комиссии.

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

а) 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;

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

в) 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;

г) доводит до сведения отдела контрактной службы Администрации муниципального образования «Майминский район» информацию о необходимости направления запросов поставщику (подрядчику, исполнителю) об отсутствии недостающих отчетных документов и материалов предусмотренных условиями Контракта, а также получением разъяснений по представленным документам и материалам;

д) по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта составляет документ Акт

приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по Контракту (далее – Акт приемки) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

### **III. Порядок создания Приемочной комиссии**

7. Персональный состав Приемочной комиссии определяется и утверждается на основании распоряжения Заказчика.

8. В состав Приемочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приемочной комиссии. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Приемочной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

9. В состав Приемочной комиссии входят Председатель Приемочной комиссии, заместитель Председателя Приемочной комиссии, члены Приемочной комиссии, секретарь Приемочной комиссии.

10. Председатель Приемочной комиссии:

- а) осуществляет руководство деятельностью Приемочной комиссии;
- б) ведет заседание Приемочной комиссии;
- в) распределяет свои полномочия с заместителем председателя Приемочной комиссии;
- г) организует работу Приемочной комиссии;
- д) контролирует выполнение решений Приемочной комиссии.

11. Заместитель Председателя Приемочной комиссии выполняет поручения председателя Приемочной комиссии, исполняет полномочия председателя Приемочной комиссии в случае его отсутствия.

12. Члены Приемочной комиссии участвуют во всех заседаниях Приемочной комиссии, осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приемочной комиссии другим лицам не допускается.

13. Члены Приемочной комиссии имеют право излагать в письменной форме свое мнение, которое, в случае полного или частичного несогласия с принятым на заседании Приемочной комиссии решением, прилагается к протоколу заседания Приемочной комиссии, а также заносится в Акт приемки за подписью этого члена Приемочной комиссии.

14. Секретарь Приемочной комиссии осуществляет:

- а) подготовку заседаний Приемочной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Приемочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе Приемочной комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Приемочной комиссии необходимыми материалами;
- б) иные действия организационно-технического характера в соответствии с настоящим Положением;

в) в отсутствие секретаря Приемочной комиссии, его обязанности и функции в соответствии с настоящим Положением осуществляет любой член Приемочной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем Приемочной комиссии.

15. Приемочная комиссия вправе:

а) в случае необходимости приглашать специалистов структурных подразделений Заказчика на заседание Приемочной комиссии без предоставления права голоса;

б) запрашивать и получать в установленном порядке иную информацию от структурных подразделений Заказчика, необходимую для работы Приемочной комиссии;

в) получать материалы, предусмотренные Контрактом;

г) привлекать представителей поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при рассмотрении результатов исполнения Контракта;

д) решать другие вопросы при проведении приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных Контрактом.

#### **IV. Решения Приемочной комиссии**

16. Внеочередные заседания Приемочной комиссии могут проводиться в очной или заочной форме. Конкретную форму внеочередного заседания определяет Председатель Приемочной комиссии при принятии решения о его созыве. По результату заседания Приемочная комиссия выносит решение о приемке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки установленные Контрактом.

При этом заседания, на которых рассматриваются вопросы, требующие непосредственного обсуждения, а также вопросы, рассмотрение которых должно проводиться с участием приглашенных лиц, проводятся в очной форме.

Заседания в заочной форме могут проводиться для принятия оперативных решений, необходимых для эффективной работы Приемочной комиссии.

17. Решения Приемочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

18. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов Председатель Приемочной комиссии имеет решающий голос.

19. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) Приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

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

20. Решение Приемочной комиссии оформляется Актом приемки, который подписывается членами Приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг) и утверждается Главой муниципального образования «Майминский район». Если член Приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке Приемочной комиссии за подписью этого члена Приемочной комиссии.

21. Если Приемочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определенные Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания Акта приемки.

22. Приемочная комиссия принимает решение о приемке товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

23. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке 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 приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

24. Члены Приемочной комиссии, осуществляющие приемку товара, работы либо услуги по количеству, качеству и комплектности, должны удостоверить своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в документах о приемке данных, не установленных непосредственно членами Приемочной комиссии, запрещается.

#### **V. Порядок проведения экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта**

25. В соответствии с ФЗ № 44 для проверки предоставленных

поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

Экспертиза по результатам исполнения Контракта проводится до момента подписания документа о приемке товаров, выполнение работ, оказание услуг.

В случае, когда контрактом предусмотрено поэтапное исполнение обязательств, экспертиза результатов и их приёмка проводится по окончании каждого такого этапа.

26. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешенных действующим законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

27. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, распоряжением Заказчика назначаются специалисты из числа сотрудников Заказчика, обладающих соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта (далее - специалисты), а также сотрудников структурного подразделения Заказчика, подавших заявку на проведение процедуры закупки (далее – инициатор закупки).

28. Специалисты Приемочной комиссии назначаются Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо может действовать на постоянной основе. Специалисты для оценки результатов конкретной закупки, назначаются распоряжением Заказчика, в таком распоряжении указываются реквизиты Контракта, результаты которого подлежат оценке, а так же указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

29. Специалисты, назначенные для оценки результатов конкретной закупки, проводят экспертизу исполнения контракта и по ее результатам составляют экспертное заключение в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

30. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, специалисты имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

31. Результаты экспертизы, оформленные в соответствии Приложением № 2 к настоящему Положению (экспертное заключение), подписанные проводшими экспертизу специалистами должны быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

32. Экспертное заключение должно содержать информацию о соответствии/не соответствии поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг требованиям, объему и качеству, установленным Контрактом.

33. Экспертное заключение прикладывается к Акту приемки товаров (работ, услуг) составленному Приемочной комиссией.

34. В случае если по результатам экспертизы выявлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, в экспертном заключении может содержаться предложение об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

35. Экспертиза поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги может проводиться как Приемочной комиссией, так и силами инициатора закупки в соответствии с настоящей главой Положения.

36. В случае если Заказчик осуществляет экспертизу собственными силами посредством оценки соответствия поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, требованиям контракта, единолично работником инициатора закупки, уполномоченным на приемку товара, работы, услуги, составление отдельного документа для оформления результатов экспертизы не требуется.

37. Результаты такой экспертизы оформляются визированием (подписанием) уполномоченным работником Заказчика товаросопроводительных документов, в том числе накладной, акта о приемке товаров и счета-фактуры (при необходимости), которые и будут являться результатом экспертизы, осуществляемой силами Заказчика.

## **VI. Обязанности членов Приемочной комиссии, специалистов, экспертов, экспертных организаций**

38. Члены Приемочной комиссии, специалисты, эксперты, экспертные организации обязаны:

а) знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

б) не допускать разглашений сведений, ставших им известными в ходе проведения экспертизы, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе.

## **VII. Ответственность членов Приемочной комиссии,**

### **специалистов, экспертов, экспертных организаций**

39. Члены Приемочной комиссии, специалисты, эксперты, экспертные организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

а) за предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения;

б) за предоставление заведомо ложного экспертного заключения;

в) в иных случаях неисполнения обязательств, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) действие (бездействие) Приемочной комиссии, специалистов, экспертов, экспертных организаций могут быть обжалованы в судебном порядке.

40. Член Приемочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (и) или настоящего Положения, может быть заменен по решению заказчика.

41. В случае если члену Приемочной комиссии станет известно о нарушении порядка приемки товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Заказчика, член Приемочной комиссии обязан письменно сообщить о данном нарушении Председателю и (или) Заказчику в течении одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

42. Члены Приемочной комиссии, специалист, эксперт, экспертная организация, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также положений настоящего положения, несут гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **VIII. Заключительные положения**

43. Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности Приемочной комиссии.

44. При изменении нормативно-правовых документов в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Положению  
о Приемочной комиссии, проведения  
экспертизы в части соответствия  
условиям муниципального контракта  
при приемке поставленных товаров,  
выполненных работ, оказанных услуг  
для муниципальных нужд  
Администрации муниципального  
образования «Майминский район»

Утверждаю:  
Глава муниципального образования  
«Майминский район»

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (Ф.И.О.)

**АКТ**  
**приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных**  
**услуг по контракту от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

с. Майма

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Предмет контракта: \_\_\_\_\_

Цена контракта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;  
(указывается цена контракта цифрами и прописью)

Наименование товаров (работ, услуг):

\_\_\_\_\_

(указать конкретный товар, работу, услугу или этап в соответствии с  
контрактом)  
Цена товара (работы, услуги):

\_\_\_\_\_

(указать стоимость конкретного товара, работы, услуги или этапа в  
соответствии с контрактом цифрами и прописью).  
Мы, нижеподписавшиеся члены Приемочной комиссии, составили  
настоящий акт о том, что:

а) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями и требованиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приемке;

б) по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные контрактом сроки. Перечень замечаний приведен в приложении к настоящему Акту;

в) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат приемке. Перечень нарушений приведен в приложении к настоящему Акту.

Приложения к Акту: \_\_\_\_\_

---

---

---

Решение Приемочной комиссии: \_\_\_\_\_

---

---

Результаты голосования:

«За» \_\_\_\_\_

«Против» \_\_\_\_\_

«Воздержались» \_\_\_\_\_

---

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии

---

---

---

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению  
о Приемочной комиссии, проведения  
экспертизы в части соответствия  
условиям муниципального контракта  
при приемке поставленных товаров,  
выполненных работ, оказанных услуг  
для муниципальных нужд  
Администрации муниципального  
образования «Майминский район»

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Я (мы), \_\_\_\_\_

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

(ФИО, замещаемая должность)

Изучив  
представленные: \_\_\_\_\_  
(указать наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
предмет контракта, пришел (ли) к выводу о соответствии/частичном  
соответствии/несоответствии результатов условиям контракта по  
следующим \_\_\_\_\_ причинам:

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

(обоснование позиции специалиста с учетом соответствия контракту  
представленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта 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 принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту.

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии

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