



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК БЕЛОГОРСКОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» апреля 2017 г. г. Белогорск

№ 203-11

**О внесении изменения в
постановление администрации
города Белогорск от 28.01.2016
№ 68-П**

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 связи с кадровыми изменениями:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в пункт 2 постановления администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым от «28» января 2016г. № 68-П, изложив его в следующей редакции:
«Утвердить состав Приемочной комиссии:

Председатель
единой комиссии

Заместитель главы администрации
города Белогорск Белогорского
района Республики Крым
Курбанов В.А.

Заместитель председателя

Начальник отдела земельных,
имущественных отношений,
вопросов архитектуры,
градостроительства и ЖКХ
администрации города Белогорск
Крымов С.С.

Члены
приемочной комиссии

Заведующая сектором по вопросам архитектуры и градостроительства отдела земельных, имущественных отношений, вопросов архитектуры, градостроительства и ЖКХ
Ушатова О.А.;

Заведующая бюджетным сектором финансово-экономического отдела администрации города Белогорск
Щетинина Н.В.;

Секретарь
Приемочной комиссии

Ведущий специалист сектора ЖКХ и имущественных отношений отдела земельных, имущественных отношений, вопросов архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым
Тутко С.С.

2. Пункт 3 постановления администрации города Белогорск Белогорского района Республики Крым от «28» января 2016г. № 68-П признать утратившим силу.

3. Утвердить Положение о приемочной комиссии и проведении экспертизы по осуществлению закупок для муниципальных нужд администрации города Белогорск согласно приложению – 1 к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагается на заместителя главы администрации города Белогорск – Курбанова В.А.

6. Сектору организационной и кадровой работы (Коробка О.В.)
обнародовать в установленном порядке настоящее постановление.

Глава администрации

А.Г.Алексеев

Приложение 1
к постановлению администрации города
Белогорск «О внесении изменений в
постановление администрации города
Белогорск от 28.01.2016 № 68-П» от
«11» апреля 2017г. № 203-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмочной комиссии и проведении экспертизы по осуществлению
закупок для муниципальных нужд администрации
города Белогорск

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация города Белогорск (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязана обеспечить приёмку поставленных товаров выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных муниципальным контрактом (далее - Контракт) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности приемочной комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – приёмочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, силами Заказчика.

1.3. В своей деятельности приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 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

2.1. Основными задачами приёмочной комиссии являются:

2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

2.1.2. подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

2.1.3. подготовка отчетных материалов о работе приёмочной комиссии.

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

2.2.1. 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 муниципальным контрактом включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

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

2.2.3. 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 установленные условиями предусмотренного условиями государственного контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов.

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

2.2.5. по результатам проведенной приёмки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта составляет документ о приёмке – акт приёмки товаров (работ, услуг) согласно приложению 1 к настоящему Подпункту.

3. Состав и полномочия членов приёмочной комиссии

3.1. Состав приёмочной комиссии формируется из работников администрации города Белогорск и привлеченных лиц Заказчиком.

3.2. Персональный состав приёмочной комиссии утверждается постановлением администрации Заказчика.

3.3. Возглавляет приёмочную комиссию и организует ее работу председатель приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя приёмочной комиссии.

3.4. Членами комиссии являются:

определенные постановлением администрации работники Заказчика, действующие в комиссии на постоянной основе;

независимые эксперты, привлекаемые для оценки соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта и законодательства Российской Федерации (по согласованию);

иные лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки (по согласованию).

3.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции в случае присутствия не менее трех членов приёмочной комиссии.

4. Решения приёмочной комиссии

4.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, установленные Контрактом.

4.2. Решения приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

4.3. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель приёмочной комиссии имеет решающий голос.

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

4.4.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью и соответствуют с условиям и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им технической и иной документацией и подлежат приёмке;

4.4.2. если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует их устранить в установленные Контрактом сроки;

4.4.3. товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий муниципального контракта и (или) предусмотренной им технической и иной документацией и не подлежат приёмке.

4.5. Решение приёмочной комиссии оформляется документом о приёмке (актом приёмки), который подписывается членами приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласованы с соответствующими решениями приёмочной комиссии. Если один из членов приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке приёмочной комиссии за подписью этого члена приёмочной комиссии.

4.6. Документ о приёмке утверждается Заказчиком.

4.7. Если приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг) по Заказчику в сроки, установленные контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.

4.8. 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.

5. Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «Об 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.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в соответствии с действующим законодательством в случаях может проводиться Заказчиком силами специалистов к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком приглашаются 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.

5.4. Специальным документом, являющимся заказчиком для оценки результатов экспертизы, подписанным либо действующим, как постановкой, печатью. Специальным документом для конкретной закупки, составляется правовым актом Заказчика, в таком акте указывается цель реализации контракта, результаты которого подлежат оценке, а так же указывается процедура проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

5.5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

5.6. Функции по проведению экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, могут быть возложены на приёмочную комиссию Заказчика.

5.7. В случаях, когда экспертиза проводится Приёмочной комиссией Заказчика, заключение Приёмочной комиссии и экспертизы товара составляется в соответствии с приложением-3 к настоящему Положению.

5.8. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, специалист имеет право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и специальным условиям исполнения контракта.

5.9. Результаты экспертизы обрабатываются в акте заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным на проведение экспертизы и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.8. Заключение экспертизы прикладывается к акту приёмки товаров (работ, услуг), составленному приёмочной комиссией.

5.9. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не вменяемые приёму поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием сроков их устранения.

Приложение 1
к Положению о приёмочной комиссии в
проведении экспертизы по
осуществлению закупок для
муниципальных нужд администрации
города Белогорск

АКТ
приёмки товаров (работ, услуг)
по контракту от № _____

г. Белогорск

« _____ » _____ 20__ г.

Наименование товара, работ, услуг:

Мы, нижеподписавшиеся члены приёмочной комиссии, с учётом заключения экспертизы
проведенной силами Заказчика, составили настоящий акт о том, что товары (работы,
услуги)

исполнены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные
и качественные характеристики, удовлетворяют условиям и требованиям контракта
(договора) и подлежат приёмке.

Цена товара (работы услуги) в соответствии с контрактом составляет

(цифрами и прописью)

Приложения к акту:

Заключение экспертизы от « _____ » _____ 20__ г.

(перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Член комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о приёмочной комиссии и
проведении экспертизы по осуществлению
закупок для муниципальных учреждений
администрации города Белогорск

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
экспертизы результатов исполнения контракта

г. Белогорск

«...» 20... г.

Я, _____
(Ф.И.О.)

Изучив представленные _____
(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)
результаты исполнения контракта (договора) № «_____» от «_____»
20... г. пришел к выводу о _____ результатов
(соответствие/не соответствие)

условиям контракта по следующим принципам:

_____ (обоснование позиции специалиста, с учётом соответствия контракту предоставленных 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 вышесказанного рекомендую

_____ (принять/результаты исполнения не соответствуют контракту, отклонить/отвергнуть результаты исполнения по контракту)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о приемочной комиссии,
проведенной комиссией по
приспособлению помещений
муниципальных нужд администрации
города Белогорск

АКТ

приёмки товаров (работ, услуг) и экспертизы результатов выполнения контракта
по контракту от _____ № _____
г. Белогорск _____ 20__ г.

Наименование товара, работ, услуг:

Идентифицированные в ходе приёмки и/или экспертизы составы и/или партии, а именно то, что
товары (работы,
услуги) _____

поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные
и качественные характеристики, удовлетворяют требованиям и условиям контракта
(договора) и подлежат приёму.

Цена товара (работы, услуги), в соответствии с Контрактом составляет

_____ (цифрами прописью).

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Зачетный председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)