**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «УРЮМСКОЕ"**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**22 декабря 2020 года п.ст.Урюм № 43**

**О создании приёмочной комиссии для приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд администрации сельского поселения «Урюмское»**

Во исполнение части 1 статьи 1, статьи 94 Федерального закона от 05 апреля 2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее -Закон №44-ФЗ) и в целях обеспечения приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации сельского поселения "Урюмское":

1. Создать приёмочную комиссию для приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд администрации сельского поселения «Урюмское», согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о приёмочной комиссии для приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд администрации сельского поселения «Урюмское», согласно приложению №2.

3.Настоящее распоряжение вступает в силу после подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Урюмское» Н.П.Уткина

Приложение №1

к распоряжению администрации

СП «Урюмское» от 22.12.2020 г №43

**Состав**

**приёмочной комиссии для приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд администрации сельского поселения «Урюмское»**

Уткина Наталья Петровна Глава сельского поселения

«Урюмское» (председатель приёмочной

комиссии, специалист в сфере закупок)

Козолунова Наталья Павловна специалист администрации сельского

поселения «Урюмское»

(заместитель председателя

приемочной комиссии)

Комарова Марина Геннадьевна экономист по финансовой работе

администрации сельского поселения

«Урюмское» (секретарь)

Гарцева Юлия Викторовна депутат Совета сельского

поселения «Урюмское»

Степанова Наталья Николаевна депутат Совета сельского

поселения «Урюмское»

Приложение №2

к распоряжению администрации

СП «Урюмское» от 22.12.2020 г №43

**Положение**

**о приёмочной комиссии для приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд администрации сельского поселения «Урюмское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приемочной комиссии для приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд администрации сельского поселения «Урюмское» определяет:

-цель создания Приемочной комиссии;

- поставленные перед Приемочной комиссией задачи;

- порядок формирования Приемочной комиссии;

-порядок работы Приемочной комиссии;

-функции, полномочия и обязанности членов Приемочной комиссии;

-порядок приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

-ответственность членов Приемочной комиссии.

1.2. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется:

Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 05 апреля 2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", иными федеральными законами, законами, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, другими нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, регулирующими соответствующую сферу деятельности по поставке товара, выполнению работы, оказанию услуги.

1.3. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и сроки, которые установлены муниципальным контрактом.

1.4. Члены Приемочной комиссии, принявшие решение в соответствии с абзацем вторым пункта 2.2.4 настоящего Положения, подписывают предусмотренный частью 7 статьи 94 Закона о контрактной системе документ о приемке (далее - Акт о приемке) с учетом пункта 5.5 настоящего Положения.

1.5. Приемочная комиссия осуществляет приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, включающую проведение экспертизы результатов, предусмотренную муниципальным контрактом, в случае осуществления закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Заказчика, за исключением закупки товаров, работ, услуг со сведениями, составляющими государственную тайну.

1.6. Акт о приемке утверждается уполномоченным должностным лицом, подписавшим муниципальный контракт, в рамках исполнения которого составлен Акт о приемке. В период временного отсутствия уполномоченного должностного лица Заказчика, подписавшего муниципальный контракт, Акт о приемке утверждает заместитель председателя Приемочной комиссии.

**2. Цель, задачи Приемочной комиссии**

2.1. Цели Приемочной комиссии:

2.1.1. Обеспечение приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, включающей проведение экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом;

2.2. Перед Приемочной комиссией поставлены задачи:

2.2.1. Установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, исполнения отдельного этапа контракта, условиям муниципального контракта;

2.2.2. Проведение экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, если Заказчиком будет принято решение о проведении экспертизы своими силами;

2.2.3. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, Приемочная комиссия учитывает отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для её проведения;

2.2.4. По результату выполнения задач, перечисленных в пунктах 2.2.1. -2.2.3. настоящего Положения, Приемочная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о приемке результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

-об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и направления поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированного отказа от подписания Акта о приёмке.

**3. Порядок формирования и работы Приемочной комиссии**

3.1. Состав Приемочной комиссии утверждается приказом Заказчика.

3.2. Приемочная комиссия состоит из председателя Приемочной комиссии (далее - Председатель), секретаря Приемочной комиссии (далее - секретарь) и иных членов Приемочной комиссии, но не менее пяти человек.

3.3. В отсутствие Председателя его обязанности и функции осуществляет заместитель председателя Приемочной комиссии.

В отсутствие секретаря его обязанности и функции осуществляет любой член Приемочной комиссии.

3.4. Члены Приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий другим лицам не допускается.

3.5. Замена члена Приемочной комиссии осуществляется на основании приказа Заказчика.

**4. Функции, полномочия и обязанности членов Приемочной комиссии**

4.1.Функции членов Приемочной комиссии в ходе осуществления приемки, включающей проведение экспертизы результатов, предусмотренных условиями муниципального контракта, отдельного этапа исполнения муниципального контракта силами Приемочной комиссии Заказчика:

4.1.1. В рамках проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом:

4.1.1.1. изучают условия муниципального контракта.

4.1.1.2. Проводят анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов (в том числе отчетных документов), предусмотренных муниципальным контрактом, а также иных документов (например, товарно-транспортных документов, товарных накладных, документов изготовителя, инструкций по применению товара, паспортов на товар, сертификатов соответствия, доверенностей, актов выполненных работ, актов оказанных услуг и т.д.), предусмотренных муниципальным контрактом.

4.1.1.3. Проводят визуальный осмотр поставленных товаров, результатов выполненных работ (оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, если визуальный осмотр поставленных товаров, результатов выполненных работ (оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта представляется возможным.

4.1.1.4. Проводят экспертизу поставленных товаров, результатов выполненных работ (оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, в том числе путем сопоставления (соотнесения, проверки) предусмотренных пунктом 4.1.1.2. настоящего Положения результатов и документов на предмет их соответствия условиям муниципального контракта. Каждый член Приемочной комиссии участвует в экспертизе поставленных товаров, результатов выполненных работ (оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта в пределах компетенции и в силу познаний, опыта, квалификации, которыми он обладает на момент проведения экспертизы.

4.1.1.5. Доводят до сведения Заказчика информацию о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомления (претензии) об отсутствии результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, а также о необходимости получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) разъяснений по представленным результатам, документам.

4.1.1.6. По итогу проведения экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, принимают одно из следующих решений:

- о соответствии поставленных товаров, результатов выполненных работ (оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта условиям муниципального контракта;

- о несоответствии поставленных товаров, результатов выполненных работ (оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта условиям муниципального контракта.

4.1.1.7. По итогу проведения силами Приемочной комиссии Заказчика экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, подписывают Акт - заключение, в котором должна содержаться следующая информация:

1) дата и место составления документа;

2) наименование Заказчика;

3) сведения о муниципальном контракте (предмет муниципального контракта, номер и дата муниципального контракта, номер реестровой записи из реестра контрактов (при наличии);

4) информация о правомочности Приемочной комиссии;

5) информация о присутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом;

6) информация о функциональных, технических и качественных характеристиках, эксплуатационных характеристиках объекта закупки (при наличии), отчетных и иных документах, предусмотренных муниципальным контрактом;

7) дата поставки (передачи) товара (сдачи выполненной работы, оказанной услуги), документы, подтверждающие поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) (товарно-транспортные документы, товарные накладные, акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), доверенности и т.д.) с указанием реквизитов (дата и номер) таких документов;

8) информация о поставленных товарах (выполненных работах, оказанных услугах), предоставленных отчетах и иных документах, в отношении которых проводится экспертиза в части их соответствия условиям муниципального контракта;

9) информация о соответствии или несоответствии поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предоставленных отчетных и иных документов с указанием причин несоответствия;

10) информация о визуальном осмотре поставленного товара (результатов выполненных работы, оказанной услуги), если визуальный осмотр представляется возможным;

11) решение каждого члена Приемочной комиссии, предусмотренное пунктом 4.1.1.6 настоящего Положения;

12) информация о выявленных фактах несоответствия условиям муниципального контракта (при наличии) с указанием наименования выявленного факта нарушения, пункта (раздела) муниципального контракта, условия которого нарушены, рекомендаций по принятию мер по фактам нарушения;

13) подписи членов Приемочной комиссии, участвовавших в проведении экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом;

14) иная информация, относящаяся к экспертизе (при наличии).

4.1.2. В случае соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта условиям муниципального контракта и предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в полном объеме результатов, предусмотренных муниципальным контрактом (в том числе отчетных, иных документов, предусмотренных муниципальным контрактом), на основании Акта-заключения принимают решение, указанное в абзаце втором пункта 2.2.4 настоящего Положения. Принятое решение фиксируется в Протоколе заседания Приемочной комиссии.

На основании Акта-заключения и Протокола заседания Приемочной комиссии Акт о приемке подписывается Заказчиком.

4.1.3. В случае несоответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта условиям муниципального контракта, которое препятствует приемке этих результатов либо этих товаров работ, услуг и не устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании Акта-заключения принимают решение, указанное в абзаце третьем пункта 2.2.4 настоящего Положения. Принятое решение фиксируется в Протоколе заседания Приемочной комиссии.

На основании Акта-заключения и Протокола Приемочной комиссии заказчиком оформляется мотивированный отказ от подписания Акта о приёмке, который направляется Заказчиком поставщику.

**V. Правомочность Приемочной комиссии**

5.1. Приемочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее пяти членов Приемочной комиссии.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, может проводиться силами Приемочной комиссии Заказчика или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе контрактов.

5.3. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных муниципальным контрактом в части их соответствия условиям муниципального контракта, Приемочная комиссия обязана провести экспертизу своими силами, если проведение экспертизы экспертом, экспертной организацией, не предусмотрено Законом о контрактной системе или решением Заказчика.

**VI. Ответственность членов Приемочной комиссии**

6.1. Члены Приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.