



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.09.2024

№ 1195

город Тимашевск

О создании приемочной комиссии для приемки оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тимашевский район в рамках организации размещения и питания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, а также на территориях субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования, вынужденно покинувших жилые помещения и находившихся в пунктах временного размещения и питания на территории муниципального образования Тимашевский район

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» п о с т а н о в л я ю :

1. Создать приемочную комиссию для приемки оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тимашевский район по размещению и питанию граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, а также на территориях субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования, вынужденно покинувших жилые помещения и находившихся в пунктах временного размещения и питания на территории муниципального образования Тимашевский район (далее – приемочная комиссия) и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить положение о приемочной комиссии (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 21 апреля 2024 г. № 520 «О создании приемочной комиссии для приемки оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования

Тимашевский район в рамках организации размещения и питания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, вынуждено покинувших жилые помещения и находившихся в пунктах временного размещения и питания».

4. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тимашевский район Скрипиль И.А.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Тимашевский район



А.В. Палий

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Тимашевский район

от 05.09.2024 № 1195

СОСТАВ

**приемочной комиссии для приемки оказанных услуг,
результатов отдельного этапа исполнения контракта, предусмотренных
муниципальными контрактами, заключенными администрацией
муниципального образования Тимашевский район в рамках организации
размещения и питания граждан Российской Федерации, иностранных
граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории
Украины, а также на территориях субъектов Российской Федерации,
на которых введены максимальный и средний уровни реагирования,
вынужденно покинувших жилые помещения и находившихся в пунктах
временного размещения и питания на территории муниципального
образования Тимашевский район**

Скрипиль Ирина Александровна	- заместитель главы муниципального образования Тимашевский район, председатель приёмочной комиссии;
---------------------------------	---

Денисенко Дмитрий Сергеевич	- начальник отдела по делам ГО и ЧС, вопросам казачества администрации муниципального образования Тимашевский район, заместитель председателя приёмочной комиссии;
--------------------------------	---

Петченко Татьяна Анатольевна	- ведущий специалист отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район, секретарь комиссии.
---------------------------------	--

Члены комиссии:

Баженова Ольга Геннадиевна	- начальник финансового управления администрации муниципального образования Тимашевский район;
-------------------------------	---

Вернер Юлия Борисовна	- ведущий специалист отдела по делам ГО и ЧС, вопросам казачества администрации муниципального образования Тимашевский район;
--------------------------	---

Гусев
Даниил Юрьевич

- начальник отдела экономики и прогнозирования администрации муниципального образования Тимашевский район;

Марченко
Антон Олегович

- начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования Тимашевский район.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район



И.А. Скрипиль

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Тимашевский район

от 05.09.2024 № 1195

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемочной комиссии для приемки оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тимашевский район в рамках организации размещения и питания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, а также на территориях субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования, вынужденно покинувших жилые помещения и находившихся в пунктах временного размещения и питания на территории муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемочной комиссии для приемки оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тимашевский район для приемки оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тимашевский район по размещению и питанию граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, а также на территориях субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования, вынужденно покинувших жилые помещения и находившихся в пунктах временного размещения и питания на территории муниципального образования Тимашевский район (далее - Положение) определяет цель создания приемочной комиссии, поставленные перед приемочной комиссией задачи, порядок и организацию работы приемочной комиссии, функции приемочной комиссии.

1.2. Приемочная комиссия для приемки оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования

Тимашевский район (далее – приемочная комиссия) в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Цели и задачи приемочной комиссии

2.1. Основными целями деятельности приемочной комиссии являются:

1) обеспечение приемки оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, предусмотренных контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тимашевский район (далее – Заказчик), включающей проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом;

2) предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемке оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

2.2. Основными задачами приемочной комиссии являются установление соответствия оказанных услуг, исполнения отдельного этапа контракта условиям и требованиям заключенного контракта и действующего законодательства Российской Федерации.

3. Порядок формирования приемочной комиссии

3.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом администрации муниципального образования Тимашевский район, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

3.2. Состав приемочной комиссии должен быть не менее пяти человек - председатель приемочной комиссии, заместитель председателя приемочной комиссии, секретарь приемочной комиссии, члены приемочной комиссии.

3.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности комиссии, организует ее работу, ведет заседания комиссии и обеспечивает своевременное и в полном объеме выполнение возложенных на приемочную комиссию функций.

3.4. Заседание приемочной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем всех членов комиссии.

3.5. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии. Члены комиссии, несогласные с решением комиссии, вправе изложить в письменной форме особое мнение, отражаемое в документе, составленном по результатам приемки, и прилагаемое к такому документу.

В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет

решающий голос.

3.6. Замена члена приемочной комиссии допускается только по решению Заказчика путем внесения изменения в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район, утвердившего ее состав.

4. Функции приемочной комиссии

4.1. Основными функциями приемочной комиссии являются:

4.1.1. Проведение анализа документов, подтверждающих факт оказания услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, на предмет соответствия оказанных услуг требованиям, предусмотренным контрактом и действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим данную сферу деятельности.

4.1.2. Проведение анализа представленных исполнителем отчетных документов и материалов, включая исполнительную документацию на полноту и предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта.

4.1.3. Направление исполнителю документов, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего Положения, иных документов, предусмотренных контрактом (в том числе уведомлений о необходимости получения от исполнителя разъяснений по предоставленным результатам, документам) за подписью Заказчика в порядке и сроки, предусмотренные контрактом.

5. Порядок приемки услуг, отдельного этапа исполнения контракта

5.1. Для проверки предоставленных исполнителем результатов, предусмотренных контрактом, в части соответствия их количества, объема требованиям, установленным контрактом, приемочная комиссия проводит экспертизу (приемку).

5.2. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

5.3. В ходе экспертизы (приемки) приемочная комиссия:

5.3.1. Организует проведение приемки услуг.

5.3.2. Проверяет соответствие оказанной услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта, документов, оформление и предоставление которых предусмотрено контрактом, условиям такого контракта, сведениям, указанным в отчетной документации и иных документах, предусмотренных контрактом, а также требованиям законодательства Российской Федерации.

5.3.3. При необходимости запрашивает у исполнителя недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

5.3.4. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

5.4. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

5.5. При исполнении контрактов, заключенных на основании части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, за исключением контрактов, заключенных на сумму, согласно пункту 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ, по итогам проведения приемки услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта приемочной комиссией:

осуществляется приемка оказанной услуги, в соответствии с пунктами 5.1 – 5.4 настоящего Положения;

составляется акт о приемке, в случае, если услуги оказаны полностью в соответствии с условиями муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается Заказчиком;

составляется акт о выявленных недостатках, в случае, если по итогам приемки услуг выявлены замечания по оказанию услуг, которые предъявляются исполнителю, с указанием сроков, необходимых для устранения таких недостатков, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждаются Заказчиком;

составляется, обеспечивается подписание Заказчиком и направляется исполнителю в письменной форме мотивированный отказ от подписания акта о приемке, в случае, если услуги не оказаны либо оказаны с существенными нарушениями условий муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации.

5.6. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в случае, предусмотренном пунктом 5 части 11 статьи 24 Закона № 44-ФЗ) члены приемочной комиссии:

осуществляют приемку оказанной услуги, в соответствии с пунктами 5.1 – 5.4 настоящего Положения;

рассматривают в личном кабинете единой информационной системы сформированный и подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени исполнителя, документ о приемке, который должен содержать информацию, предусмотренную подпунктами «а» – «ж» пункта 1 части 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ;

рассматривают документы, приложенные к документу о приемке, являющимися его неотъемлемой частью;

проверяют информацию, содержащуюся в документе о приемке на соответствие условиям контракта. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет информация, содержащаяся в документе о приемке.

5.6.1. В случае нахождения в документе о приемке неточностей, технических ошибок члены приемочной комиссии возвращают документ о приемке исполнителю для внесения соответствующих исправлений.

5.6.2. В срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке, члены приемочной комиссии осуществляют одно из следующих действий:

каждый член приемочной комиссии подписывает усиленной электронной подписью поступивший документ о приемке;

формируют с использованием единой информационной системы мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа, при этом каждый член приемочной комиссии подписывает его усиленной электронной подписью.

5.6.3. В случае, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками Заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы.

5.6.4. Если члены приемочной комиссии в соответствии с подпунктом 5.6.3 настоящего Положения не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, Заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

5.6.5. После подписания членами приемочной комиссии усиленными электронными подписями документа о приемке или мотивированного отказа, Заказчик утверждает решение приемочной комиссии путем подписания усиленной электронной подписью в единой информационной системе.

5.6.6. В случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке, исполнитель вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить Заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном частью 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ.

5.6.7. Датой поступления исполнителю документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом таких документа о приемке, мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен исполнитель.

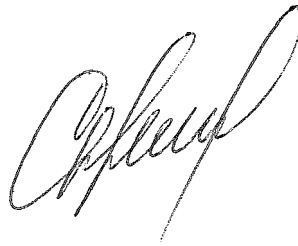
5.6.8. Датой приемки оказанной услуги считается дата размещения в единой информационной системе документа о приемке, подписанного заказчиком.

5.7. Председатель комиссии обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке оказанной услуги по муниципальному контракту.

5.8. Приемочная комиссия несет персональную ответственность за своевременную приемку оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также за соответствие принятой услуги условиям муниципального контракта.

5.9. 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 государственных и муниципальных нужд, и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район



И.А. Скрипиль