



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.11.2019

№ 1410

город Тимашевск

О создании приемочной комиссии

В соответствии со статьей 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях обеспечения приемки выполненной работы по контракту от 28 октября 2019 г. № 08183000199190002670001 п о с т а н о в л я ю:

1. Создать комиссию по осуществлению приемки выполненной работы, предусмотренной муниципальным контрактом от 28 октября 2019 г. № 08183000199190002670001 (далее - Приемочная комиссия).

2. Утвердить:

1) состав Приемочной комиссии (приложение № 1).

2) Положение о Приемочной комиссии (приложение № 2).

3. 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».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тимашевский район Сивковича А.А.

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

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В. Палий

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район

от 29.11.2019 № 1410

СОСТАВ

приемочной комиссии по осуществлению приемки выполненной работы
по контракту от 28 октября 2019 г. № 08183000199190002670001

Приставка Евгений Алексеевич	начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район, председатель комиссии;
Сармин Николай Николаевич	главный специалист отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район, заместитель председателя комиссии;
Бельтриков Роман Сергеевич	ведущий специалист отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район, секретарь комиссии;
Панов Сергей Сергеевич	ведущий специалист отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район;
Малыга Наталья Владимировна	ведущий специалист отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

А.А. Сивкович

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район

от 29.11.2019 № 1410

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемочной комиссии по осуществлению приемки
выполненной работы по контракту от 28 октября 2019 г.
№ 08183000199190002670001

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, создаваемым администрацией муниципального образования Тимашевский район (далее - Администрация) для приемки выполненной работы, предусмотренной муниципальным контрактом от 28 октября 2019 г. № 08183000199190002670001 на выполнение научно-исследовательской работы по теме: «Обеспечение безопасности и эффективности обслуживания населения Тимашевского района».

1.2. В своей деятельности Приемочная комиссия руководствуется Гражданским 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», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Приемка выполненной работы осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены муниципальным контрактом от 28 октября 2019 г. № 08183000199190002670001.

Раздел 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

2.1. Для выполнения поставленных задач Приемочная комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит анализ документов, подтверждающих факт результата выполненных работ на предмет соответствия указанного результата работ требованиям, предусмотренных муниципальным контрактом от 28 октября 2019 г. № 08183000199190002670001;

2) проводит анализ представленных подрядчиком отчетных документов и материалов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта, а также устанавливает наличие

предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

3) проводит экспертизу качества результата выполненной работы на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

4) при необходимости запрашивает у подрядчика недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

Раздел 3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

3.1. Число членов комиссии, включая председателя комиссии, составляет не менее 5 человек.

3.2. Комиссия формируется в следующем составе:

- 1) председатель комиссии;
- 2) заместитель председателя комиссии;
- 3) секретарь комиссии;
- 4) члены комиссии.

3.3. Председатель комиссии председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений, подписывает все необходимые документы, касающиеся приемки работ.

3.4. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии по устному указанию председателя комиссии.

3.5. Секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о заседании комиссии, организует и планирует ее работу, своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседания комиссии, выдает выписки из протоколов или решений комиссии, ведет документацию комиссии.

Секретарь комиссии назначается председателем комиссии из числа членов комиссии.

3.6. Формой деятельности комиссии является заседание.

3.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее трех членов комиссии.

3.8. Члены комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача членами комиссии своих полномочий другим лицам запрещается.

3.9. Комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.10. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.11. По итогам проведения приемки работ может быть принято одно из следующих решений:

1) результат выполненной работы соответствует условиям контракта и подлежит приемке;

2) выявлено несоответствие результата выполненной работы условиям контракта. Выявленное несоответствие не препятствует приемке выполненной работы и устранено подрядчиком;

3) результат выполненной работы не соответствует условиям контракта (с описанием таких несоответствий и указаний на пункты контракта, которым не соответствует выполненная работа) и приемке не подлежит.

3.12. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, участвующими в приемке работы и согласными с соответствующими решениями комиссии.

Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол комиссии за подписью этого члена приемочной комиссии.

3.13. Протокол приемочной комиссии по проведению приемки работы по контракту должен содержать:

- 1) дату и место проведения приемки работы по контракту;
- 2) реквизиты соответствующего контракта;
- 3) список присутствующих на заседании членов комиссии;
- 4) решение о возможности или о невозможности приемки работы;
- 5) перечень замечаний, которые были выявлены по итогам приемки работы, перечень рекомендаций и предложений по их реализации;
- 6) результаты голосования по итогам приемки работы.

3.14. Решение приемочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приемки), который подписывается членами Приемочной комиссии, участвующими в приемке работ, а также согласными с соответствующими решениями приемочной комиссии, и передается на утверждение заказчику.

3.15. Если приемочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки работ, то заказчик, в сроки определенные контрактом, направляет подрядчику в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

А.А. Сивкович