



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.07.2015

№ 231-р

город Тимашевск

О создании комиссии по проведению экспертизы для приемки поставленных товаров (оказанных услуг) в рамках исполнения контрактов (договоров) на оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Тимашевский район в рамках подготовки к участию в Международном инвестиционном форуме «Сочи-2015»

В соответствии с частью 3 статьи 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» (далее – Закон № 44-ФЗ) 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 муниципального образования Тимашевский район:

1. Создать комиссию по проведению экспертизы для приемки поставленных товаров (оказанных услуг) в рамках исполнения контрактов (договоров) на оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Тимашевский район в рамках подготовки к участию в Международном инвестиционном форуме «Сочи-2015» (далее – Комиссия), утвердить ее состав (приложение № 1) и положение (приложение № 2).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования Тимашевский район И.Б.Репях.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В.Житлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
муниципального образования

Тимашевский район

от 13.07.2015 № 231-р

СОСТАВ

комиссии по проведению экспертизы для приемки поставленных товаров
(выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа
исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)
для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования
Тимашевский район

- | | |
|------------------------------------|---|
| Репях
Игорь Борисович | - заместитель главы муниципального образова-
ния Тимашевский район, председатель комиссии; |
| Косов
Дмитрий Александрович | - начальник организационно-кадрового отдела
управления делами администрации муниципаль-
ного образования Тимашевский район, замести-
тель председателя комиссии; |
| Гребенчукова
Ольга Яковлевна | - главный специалист отдела экономики
и прогнозирования администрации муниципаль-
ного образования Тимашевский район, секретарь
комиссии. |
| Члены комиссии: | |
| Остапенко
Марина Анатольевна | - начальник отдела экономики и прогнозирования
администрации муниципального образования
Тимашевский район; |
| Степанян
Сергей Васильевич | - начальник отдела архитектуры и градострои-
тельства администрации муниципального образо-
вания Тимашевский район; |
| Мирончук
Александр Владимирович | - начальник отдела информационных технологий
администрации муниципального образования Ти-
машевский район; |

Мурадова
Эльвира Дмитриевна

- начальник МУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» администрации муниципального образования Тимашевский район.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

И.Б.Репях

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 19.07.2015 № 231-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмочной комиссии и проведении экспертизы
для приемки поставленных товаров (оказанных услуг) в рамках
исполнения контрактов (договоров) на оказание услуг
для муниципальных нужд муниципального образования
Тимашевский район в рамках Международного инвестиционного
форума «Сочи-2015»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация муниципального образования Тимашевский район (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. 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», иными нормативными правовыми актами, условиями государственного контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами приемочной 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 приемочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач приемочная 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.

2.2.2. Проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, акты приема передачи товара (оказанной услуги) на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и муниципальному контракту, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями муниципального контракта количества экземпляров.

2.2.3. При необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

2.2.4. По результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям муниципального контракта составляет акт приема передачи товара (оказанной услуги) и акта приемки оказанных услуг по качеству (экспертиза).

3. Состав и полномочия членов приемочной комиссии

3.1. Состав приемочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.2. В состав приемочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов приемочной комиссии.

3.3. Деятельность приемочной комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.4. Приемочная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов приемочной комиссии. Все лица, входящие в состав приемочной комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

3.5. На заместителя председателя приемочной комиссии возлагаются полномочия по исполнению обязанностей председателя приемочной комиссии, в случае отсутствия последнего. В случае отсутствия секретаря его обязанности исполняет любой член приемочной комиссии по поручению председателя (заместителя председателя) приемочной комиссии.

3.6. Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.

4. Решения приемочной комиссии

4.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

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

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

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

4.4.1. Товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке.

4.4.2. По итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком 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 договора и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

4.5. Решение приемочной комиссии оформляется документами: актом приема передачи товара (оказанной услуги) и актом приемки оказанных услуг по качеству (экспертиза), которые подписываются членами приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг). Если член приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке приемочной комиссии за подписью этого члена приемочной комиссии.

4.6. Акт приемки оказанных услуг по качеству (экспертиза) утверждается Заказчиком.

4.7. Если приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документов о приёмке.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

И.Б.Репях