



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ЛОЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**«ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

«28» июня 2019 г.

№ 23-з

**Об утверждении положения  
«О приемке поставленных  
товаров, выполненных работ,  
оказанных услуг для нужд  
администрации Лозновского  
сельского поселения  
муниципального района  
«Чернянский район»  
Белгородской области**

В соответствии со ст.94 Федерального закона от 05.04.2013года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

1. Утвердить положение «О приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд администрации Лозновского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области».

2. Создать комиссию по проведению приемки товаров (работ, услуг) по муниципальному контракту, заказчиком которого выступает администрация Лозновского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

3. Назначить следующий состав комиссии по проведению приемки товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд администрации Лозновского сельского поселения:

- Толстошеева Татьяна Николаевна – главный специалист по земельным вопросам администрации Лозновского сельского поселения – председатель комиссии;

- Щербак Светлана Александровна – главный специалист управляющая делами администрации Лозновского сельского поселения – член комиссии;

- Оденчук Николай Сергеевич – глава администрации Лозновского сельского поселения - член комиссии;

4. Считать утратившим силу распоряжение администрации Лозновского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 01.11.18 №22 «Об утверждении положения «О приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд администрации Лозновского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области».

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации  
Лозновского сельского поселения**

**Н.С. Оденчук**

Утверждено распоряжением администрации  
Лозновского сельского поселения  
муниципального района «Чернянский район»  
Белгородской области  
от «28» июня №23-з

## **Положение «О приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и определяет порядок создания и деятельности Единой комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд администрации Лозновского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – Администрация) в рамках исполнения муниципальных контрактов для достижения целей осуществления закупки (далее – Комиссия);

1.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы администрации и действует на постоянной основе для организации приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд в рамках исполнения муниципальных контрактов, а также для проведения экспертизы результатов исполнения поставщиками, подрядчиками, исполнителями обязательств по заключенным с ними муниципальными контрактами (договорами) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.3 Администрация своим решением также может создать отдельную Комиссию по каждому заключенному муниципальному контракту для осуществления приемки товаров (работ, услуг) на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом (договором).

1.4 Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Чернянского района, исполнителями работ (поставщиками, подрядчиками), экспертами, экспертными организациями.

1.5. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации,

Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

## **II. Задачи и функции Комиссии**

### **2.1. Основными задачами Комиссии являются:**

- установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям и требованиям заключенного муниципального контракта (договором);

- подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг получателю, указанному в муниципальном контракте (договоре);

- приемка поставленных товаров, выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- подготовка отчетных материалов о работе комиссии.

### **2.2. Для выполнения поставленных задач Комиссия реализует следующие основные функции:**

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, срокам годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным государственным (муниципальным) контрактом;

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг получателю, указанному в государственном (муниципальном) контракте;

- проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, накладных, документов изготовителя, инструкций по применению товара, паспорта на товар,

сертификатов соответствия, доверенностей, промежуточных и итоговых актов о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и муниципального контракта;

- проводит экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг на предмет их соответствия условиям муниципального контракта, нормативной и технической документации своими силами или с привлечением экспертов, экспертных организаций;

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

- выносит заключение или формирует и подписывает отчет по результатам проведенной приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд.

### **III. Состав и полномочия членов Комиссии**

3.1. Распоряжение о создании Комиссии и утверждение ее состава принимается главой администрации Лозновского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области;

3.2. В состав Комиссии входит председатель, секретарь и другие члены приемочной комиссии;

3.3. Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.4. Состав Комиссии формируется из сотрудников администрации.

3.5. Председатель Комиссии имеет право привлекать на заседание комиссии работников администрации Лозновского сельского поселения Чернянского района, а так же иных лиц обладающих специальными познаниями, в том числе исполнителей контрактов (подрядчиков, поставщиков).

### **IV. Решения Комиссии**

4.1. Решения Комиссии правомочны, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

4.2. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет решающий голос.

4.3. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о надлежащем исполнении контракта, отдельного этапа исполнения контракта, в том числе их соответствие плану-графику, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта (договора);

- о ненадлежащем исполнении контракта (договора) (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта, с указанием санкций, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением;

- об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.

4.4. Решение Комиссии оформляется отчетом, который подписывается членами Комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующим решением Комиссии.

Если член Комиссии имеет особое мнение, оно оформляется приложением к отчету Комиссии за подписью этого члена Комиссии.

4.5. Отчет Комиссии по проведению приемки товаров (работ, услуг) по муниципальному контракту (договору) должен содержать:

- дату и место проведения приемки товаров (работ, услуг) по государственному (муниципальному) контракту;

- наименование и номер муниципального контракта (договора), на основании которого поставляются товары, выполняются работы, оказываются услуги;

- список присутствующих на заседании членов Единой Комиссии;

- номер и дату акта экспертизы, наименование объекта экспертизы, результаты экспертизы в случае, если в приемке товаров (работ, услуг) участвовал независимый эксперт (независимая экспертная организация);

- решение о возможности или о невозможности приемки товаров (работ, услуг);

- перечень недостатков, которые были выявлены в ходе приемки товаров (работ, услуг), перечень рекомендаций по устранению указанных недостатков и предложений по их реализации;

- результаты голосования по итогам приемки товаров (работ, услуг).

4.6. Если по итогам приемки товаров (работ, услуг) будет принято решение о неисполнении (не надлежащем исполнении) контракта, отчет

Комиссии по проведению приемки товаров (работ, услуг) составляется не менее чем в двух экземплярах и направляется в течении пяти рабочих дней поставщику (подрядчику, исполнителю).

## **V. Порядок проведения экспертизы при приемке товаров (работ, услуг)**

5.1. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в разрешенных законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.2. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначаются специалисты из числа работников Заказчика, администрации Чернянского района и иных лиц, обладающих соответствующими знаниями, опытом, квалификацией (по согласованию), для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

5.3. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты, назначаемые для оценки результатов конкретной закупки, назначаются приказом Заказчика.

5.4. По результатам экспертизы исполнения муниципального контракта комиссией составляется экспертное заключение.

5.5. В случае если по результатам экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

**Акт приёмки товаров (работ, услуг)**  
по контракту (договору) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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) \_\_\_\_\_ поставлены (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 (договором) составляет

\_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

Приложения к акту:

Заключение экспертизы от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии:

Подписи членов комиссии:



## Заключение экспертизы результатов исполнения контракта

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Изучив представленные \_\_\_\_\_  
(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта (договора) № « \_\_\_\_\_ » от « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

пришел к выводу о \_\_\_\_\_ результатов  
(соответствии, не соответствии)

условиям контракта (договора) по следующим причинам \_\_\_\_\_

(обоснование позиции специалиста, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта (договора) 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 вышеизложенного рекомендую

(принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)