



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТБИССКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2018,

ст-ца Тбилисская

№ 131

О приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контрактов, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тбилисский район, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контрактов

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», в целях организации приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контрактов, а также организации электронной приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контрактов, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тбилисский район, руководствуясь статьями 31, 60, 66 Устава муниципального образования Тбилисский район, постановляю:

1. Утвердить:

1) Положение о порядке приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контрактов, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тбилисский район, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контрактов (приложение 1);

2

2) состав уполномоченных лиц из числа сотрудников администрации муниципального образования Тбилисский район, наделенных полномочиями по проведению внутренней экспертизы результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (приложение 2);

3) Положение о комиссии по осуществлению приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контрактов, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тбилисский район (приложение 3).

3. В связи с принятием настоящего постановления признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 13 марта 2017 г. № 193 «О приемочной комиссии и проведении экспертизы администрации муниципального образования Тбилисский район»;

2) постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 25 июля 2018 г. № 650 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 13 марта 2017 г. № 193 «О приемочной комиссии и проведении экспертизы администрации муниципального образования Тбилисский район»;

3) постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 9 сентября 2019 г. № 642 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 13 марта 2017 г. № 193 «О приемочной комиссии и проведении экспертизы администрации муниципального образования Тбилисский район».

4. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридов Д.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Муниципальному казенному учреждению «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район» (Явлин П.С.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника управления по ЖКХ, строительству, архитектуре Моренко А.В.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального
образования Тбилисский район



Е.Г. Ильин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 14.04.2013 г. № 184

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приемки поставленных товаров,
выполненных работ, оказанных услуг,
результатов отдельных этапов исполнения контрактов,
предусмотренных муниципальными контрактами,
заключенными администрацией муниципального
образования Тбилисский район,
включая проведение экспертизы поставленных товаров,
выполненных работ, оказанных услуг,
результатов отдельных этапов исполнения контрактов

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контрактов, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тбилисский район, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контрактов (далее – Положение) устанавливает порядок приемки поставленного товара, выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (далее – отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных муниципальными контрактами (далее – контракт), заключенными 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» (далее – Закон о контрактной системе) администрацией муниципального образования Тбилисский район (далее - заказчик), включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом о контрактной системе.

1.3. При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) следует руководствоваться следующими принципами:

- добросовестности;
- объективности и беспристрастности;
- ответственности сторон;
- полноты и всесторонности;
- законности;
- обоснованности результатов.

1.4. При осуществлении приемки поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) проверяется их соответствие количеству, комплектности, объему, качеству и безопасности требованиям, установленным контрактом и (или) положениями нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом.

1.5. Приемка товаров, работ, услуг осуществляется при исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту, а также после исполнения каждого этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.6. Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются условиями контракта и (или) положениями нормативной, технической и другой документации, предусмотренной контрактом.

1.7. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, в обязательном порядке проводится экспертиза.

1.8. Экспертиза поставленных в соответствии с условиями контрактов товаров (выполненных работ, оказанных услуг) (далее – экспертиза) является обязательной частью приемки товаров (работ, услуг) по контракту, такая проверка проводится до подписания документов о приемке товара (работ или услуг).

При поэтапном исполнении обязательств по контракту экспертиза результатов и их приемка проводится после окончания каждого такого этапа.

1.9. Цель проведения экспертизы:

- 1) оценить соответствие закупки условиям заключенного контракта, в том числе техническому заданию (спецификации), а также нормам и стандартам, которые установлены для этого вида закупок на государственном уровне;
- 2) сопоставить действительные характеристики товара с заявленными в сопроводительных документах;
- 3) проверить целостность и качество упаковки;
- 4) удостовериться в правильных условиях транспортировки, а также хранения.

1.10. Экспертиза может проводиться силами заказчика (внутренняя экспертиза) или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе (внешняя экспертиза).

1.11. Результаты поведенной экспертизы учитываются при принятии решения о приемке товаров (работ, услуг), предусмотренных контрактом.

1.12. В случае установления в контракте требования об обеспечении гарантийных обязательств, оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Законом о контрактной системе в порядке и в сроки, установленные контрактом.

2. Порядок приемки товаров, работ, услуг и проведения внутренней экспертизы

2.1. Приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг осуществляется в следующем порядке:

1) приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, формирование сведений, подписание электронных документов в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) о приемке товаров, работ, услуг, формирование и подписание мотивированных отказов, размещение электронных образцов бумажных документов осуществляет уполномоченное лицо, наделенное полномочиями по приемке товаров, работ, услуг по контракту, в том числе с использованием электронной подписи, нотариальной доверенностью;

2) приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, формирование и подписание мотивированных отказов, по контрактам, заключенным без использования ЕИС, осуществляет уполномоченное лицо, наделенное полномочиями по приемке товаров, работ, услуг по контракту, доверенностью главы муниципального образования Тбилисский район.

2.2. Для приемки товаров, работ, услуг заказчиком в соответствии с частью 6 статьи 94 Закона о контрактной системе может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

Такая комиссия является временным коллегиальным органом, устанавливающим и документально подтверждающим соответствие поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) требованиям заключенного контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

Приемочная комиссия создается распоряжением администрации муниципального образования Тбилисский район, которым определяется ее состав и порядок деятельности, непосредственно после заключения контракта.

2.3. Уполномоченные лица, список которых утвержден приложением 2 к постановлению, а также члены приемочной комиссии (в случае ее создания) наделены полномочиями по проведению внутренней экспертизы результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

2.4. Уполномоченное лицо (члены приемочной комиссии) при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. В рамках проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, уполномоченные лица (члены приемочной комиссии):

1) изучают условия контракта;

2) проводят анализ документов, подтверждающих факт результата поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, на предмет соответствия количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;

3) проводят анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта, а также устанавливают наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

2.6. По итогам проведения экспертизы уполномоченным лицом (приемочной комиссией) принимается одно из следующих решений:

1) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией и подлежат приемке;

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;

3) товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией и не подлежат приемке.

2.7. Результаты проведенной экспертизы оформляются в следующем порядке:

1) при проведении внутренней экспертизы уполномоченным лицом – данные внутренней экспертизы оформляются путем составления заключения экспертизы результатов исполнения контракта по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) при проведении внутренней экспертизы приемочной комиссией – данные внутренней экспертизы оформляются в виде заключения, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) дата и место проведения экспертизы;
- 2) наименование заказчика;

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

4) информация о поставщике (подрядчике, исполнителе);

5) информация о правомочности приемочной комиссии;

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

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

8) информация о поставленных товарах (выполненных работах, оказанных услугах), предоставленных в отчетных и иных документах, в отношении которых проводится экспертиза в части их соответствия условиям 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 выявленных фактах несоответствия условиям контракта (при наличии) с указанием наименования выявленного факта нарушения, пункта (раздела) контракта, условия которого нарушены, рекомендаций по принятию мер по фактам нарушения;

11) решение каждого члена приемочной комиссии в отношении предмета экспертизы;

12) подписи членов приемочной комиссии, участвовавших в проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом;

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

2.8. В случае, если по результатам проведенной экспертизы установлено частичное соответствие товара, работы, услуги требованиям, предусмотренным контрактом, не препятствующее приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (например, нарушение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения контракта), данная информация оформляется в виде примечания к визе согласования документа о приемке уполномоченным лицом, либо в заключении приемочной комиссии указываются предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

2.9. В случае, если уполномоченным лицом (приемочной комиссией) принято решение о возможности приемки товаров (работ, услуг) по контракту, документ о приемке, предусмотренный контрактом (например, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, акт о приемке товаров, акт сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, универсальный передаточный документ) передается на подпись руководителю заказчика, либо иному уполномоченному лицу заказчика, имеющему право подписи таких

документов. В случае создания приемочной комиссии документ о приемке подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается руководителем заказчика, либо иным должностным лицом заказчика, имеющим право подписи (утверждения) таких документов.

2.10. В случае, если уполномоченным лицом (приемочной комиссией) принято решение о невозможности приемки товаров (работ, услуг), уполномоченное лицо (приемочная комиссия) совместно с контрактной службой (контрактным управляющим) заказчика в сроки, определенные контрактом, оформляет мотивированный отказ от подписания документа о приемке с перечнем выявленных недостатков в поставленных товарах (выполненных работах, оказанных услугах) и указанием сроков для их устранения, который подписывается руководителем заказчика, либо иным уполномоченным лицом заказчика, имеющим право подписи таких документов, и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю).

2.11. Документ о приемке не подписывается руководителем заказчика, либо иным уполномоченным лицом заказчика, имеющим право подписи (утверждения) таких документов, до полного устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) недостатков, указанных в мотивированном отказе. Поставляемые товары, работы и услуги считаются прошедшими приемку в момент подписания акта сдачи-приемки товара (акта выполненных работ (оказанных услуг)), или иного документа, предусмотренного контрактом.

2.12. При не достижении согласия между поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и заказчиком, спор разрешается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Заказчик вправе принять решение об одностороннем расторжении контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15. 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 о контрактной системе) организуется приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в порядке, установленным Законом о контрактной системе и применяется следующий порядок действий:

1) после получения документа о приемке/счета-фактуры в личном кабинете заказчика (в реестре документов об исполнении контракта) уполномоченному лицу (приемочной комиссии) необходимо осуществить его проверку. При этом проверка информации, указанной поставщиком, осуществляется заказчиком в соответствии (и в срок) с условиями контракта;

2) если по итогам экспертизы, проведенной уполномоченным лицом (приемочной комиссией), принимается решение, предусмотренное подпунктом первым пункта 2.6 настоящего Положения, результаты проведенной экспертизы удостоверяются посредством оформления заключения экспертизы результатов исполнения контракта, который прикрепляется в ЕИС к документу

о приемке, который признается в дальнейшем документом о приемке в соответствии с частью 7 статьи 94 Закона о контрактной системе и является основанием для оплаты контракта;

3) если в результате экспертизы уполномоченное лицо (приемочная комиссия) придет к выводу о необходимости принятия решения, предусмотренного подпунктом вторым пункта 2.6 настоящего Положения или решения, предусмотренного подпунктом третьим пункта 2.6 настоящего Положения, уполномоченное лицо (приемочная комиссия) прерывает экспертизу, не производит приемку и ставит заказчика в известность о несоответствии товаров (работ, услуг) условиям контракта.

3. Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)

3.1. Заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, в случае:

отсутствия в штате заказчика специалистов, обладающих специальными знаниями, позволяющими оценить качество закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе при проведении приемки товаров, работ, услуг, относящихся к объектам интеллектуальной собственности;

наличия в контракте на поставку товаров (работ, услуг) положения (условия) об обязательности привлечения эксперта, экспертной организации для разрешения спорных ситуаций между сторонами контракта, возникающих при выполнении данного контракта;

наличия разногласий, которые возникли в ходе осуществления приемки товаров (работ, услуг) между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу установленных соответствий или несоответствий качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) требованиям контракта.

3.2. Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случаях, установленных Правительством Российской Федерации для обязательного проведения внешней экспертизы экспертами (экспертными организациями).

3.3. Эксперт, экспертная организация должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в отношении предмета экспертизы. К участию в проведении внешней экспертизы товаров (работ, услуг) привлекаются эксперты, экспертные организации, отвечающие требованиям, установленным в статье 41 Закона о контрактной системе.

3.4. Эксперт, экспертная организация обязаны письменно уведомить заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) о допустимости своего

участия в проведении экспертизы и отсутствии оснований для недопуска к ее проведению.

В случае выявления в составе экспертов, экспертных организаций лиц, которые не могут привлекаться к проведению экспертизы, заказчиком принимаются меры, направленные на привлечение иного эксперта, иной экспертной организации.

3.5. Основанием привлечения заказчиком эксперта, экспертной организации является заключаемый контракт о проведении экспертных исследований (оказании экспертных услуг) в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

Такой контракт может содержать:

1) условия, которые являются обязательными для включения в контракт в соответствии с Законом о контрактной системе;

2) функции и полномочия эксперта, экспертной организации, предмет экспертизы;

3) требования к эксперту, экспертной организации, исходя из предмета закупки (если для проведения экспертизы необходимы осуществление исследования, испытаний, выполнение работ, оказание услуг и в отношении лиц, их осуществляющих, в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования, такие как обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях);

4) сроки и порядок замены экспертов в случае выявления эксперта, допуск которого для осуществления экспертизы невозможен;

5) условие о праве эксперта, экспертной организации запрашивать у заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к предмету экспертизы;

6) вид и размер ответственности эксперта, экспертной организации, в том числе за предоставление недостоверных результатов экспертизы, недостоверного или заведомо ложного экспертного заключения, невыполнение экспертом требования об уведомлении заказчика о наличии оснований для отстранения от проведения экспертизы;

7) срок проведения экспертизы, который не должен превышать срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по контракту.

3.6. Заказчик формирует описание объекта закупки (техническое задание), устанавливает предмет экспертизы и перечень вопросов, подлежащих рассмотрению экспертами, экспертными организациями в ходе проведения экспертизы.

3.7. Для проведения внешней экспертизы эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

3.8. Методы проведения экспертизы устанавливаются экспертами, экспертными организациями самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. По результатам произведенного исследования экспертом, экспертной организацией составляется экспертное заключение, в котором должно содержаться описание только тех фактов, которые были установлены в ходе проведения экспертизы, оно должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

3.10. Заключение экспертизы подписывается экспертами, проводившими экспертизу. При проведении экспертизы экспертной организацией заключение экспертизы регистрируется в этой организации, удостоверяется подписью ее руководителя (либо иного лица, имеющего право подписи документов от лица такой организации) и скрепляется печатью экспертной организации.

3.11. Заключение экспертизы прилагается к документу о приемке товаров (работ, услуг).

3.12. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги заказчик должен учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

Заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник управления по ЖКХ, строительству, архитектуре

 А.В. Моренко

Приложение
к Положению о порядке приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контрактов, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тбилисский район, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контрактов

Заключение экспертизы результатов исполнения контракта

ст. Тбилисская «___» _____ 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)

Заместитель главы муниципального
 образования Тбилисский район,
 начальник управления по ЖКХ,
 строительству, архитектуре



А.В. Моренко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 муниципального образования
 Тбилисский район
 от 14.06.2015 № 134

СОСТАВ

уполномоченных лиц из числа сотрудников администрации
 муниципального образования Тбилисский район,
 наделенных полномочиями по проведению внутренней экспертизы
 результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также
 поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг


Батин Алексей Васильевич	-	начальник отдела архитектуры администрации муниципального образования Тбилисский район;
Волков Олег Александрович	-	главный специалист отдела архитектуры администрации муниципального образования Тбилисский район;
Вылегжанин Андрей Олегович	-	ведущий специалист отдела информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;
Гусев Владимир Алексеевич	-	заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник отдела сельского хозяйства;
Давидчик Виталий Вячеславович	-	начальник отдела делопроизводства и организационной работы организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;
Ерошенко Александр Алексеевич	-	начальник отдела экономики администрации муниципального образования Тбилисский район;

- Жданова Виктория Николаевна - исполняющий обязанности начальника отдела по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Караулова Надежда Викторовна - начальник отдела по опеке, попечительству, семье и детству администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Колесникова Дарья Андреевна - ведущий специалист отдела муниципальной службы и кадров организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Корнилов Денис Владимирович - главный специалист правового отдела организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Корсунова Татьяна Сергеевна - начальник отдела муниципальной службы и кадров организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Кузовкова Мария Николаевна - главный специалист отдела по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Лут Владимир Владимирович - помощник главы муниципального образования Тбилисский район;
- Матвеева Инна Владимировна - начальник правового отдела организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Моренко Алексей Владимирович - заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник управления по ЖКХ, строительству, архитектуре;

- Нужа Анастасия Алексеевна - заместитель начальника отдела по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Пащенко Александра Валерьевна - ведущий специалист отдела по ЖКХ, транспорту, связи и капитальному строительству управления по ЖКХ, строительству, архитектуре администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Рютин Максим Алексеевич - заместитель начальника отдела экономики администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Ручинский Александр Игоревич - начальник отдела транспорта, связи, ЖКХ и капитального строительства администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Самсонова Людмила Ивановна - главный специалист отдела по опеке, попечительству, семье и детству администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Саурина Антонина Владимировна - главный специалист администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Свиридов Дмитрий Игоревич - начальник отдела информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Селезнев Игорь Владимирович - заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными органами, казачеством;
- Тишкова Любовь Сергеевна - начальник отдела по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования Тбилисский район;

- Шуваева Ирина Васильевна - начальник архивного отдела администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Хачко Наталья Владимировна - ведущий специалист отдела делопроизводства и организационной работы организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;
- Яншин Роман Семенович - комендант администрации муниципального образования Тбилисский район.

Заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник управления по ЖКХ, строительству, архитектуре


А.В. Моренко

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 14.04.2013 г. № 134

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по осуществлению приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тбилисский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тбилисский район (далее – Положение) регламентирует функции, порядок организации работы комиссии, создаваемой для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контрактов (далее – Контракт), предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным администрацией муниципального образования Тбилисский район (далее – Заказчик) в лице уполномоченного представителя администрации муниципального образования Тбилисский район.

2. Состав и полномочия членов приемочной комиссии

2.1. Комиссия по осуществлению приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения Контракта является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результата отдельного этапа исполнения Контракта (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия в своей деятельности 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» (далее – Закон о контрактной системе), иными федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

2.3. В состав Комиссии входят председатель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Ее членами могут быть как работники Заказчика, так и лица, не являющиеся ими. Численный состав Комиссии – не менее пяти человек.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается Заказчиком.

2.5. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результате исполнения Контракта или отдельного этапа Контракта. К таким лицам относятся:

- 1) лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 3) лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 4) лица, состоящий в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

2.6. В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

2.7. Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения Контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Комиссии.

2.8. Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

2.9. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

3. Задачи, функции, права и обязанности Комиссии

3.1. Функциями Комиссии являются:

- 1) проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения Контракта в части их соответствия условиям Контракта;
- 2) проведение анализа документов и сведений, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на предмет соответствия результатов исполнения Контракта количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, иным требованиям Контракта, а также на предмет их соответствия требованиям

законодательства Российской Федерации;

3) оформление и подписание документа о приемке либо подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения Контракта.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

- 1) знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения Контракта документами и материалами;
- 2) проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;

3) обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии;

3.3. Члены Комиссии обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации;
- 2) лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- 3) принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- 4) обеспечивать конфиденциальность информации;
- 5) незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

3.4. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний и выездных проверок результатов исполнения Контракта. Заседания и выездные проверки назначаются председателем Комиссии.

3.5. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания, выездной проверки.

3.6. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3.7. Комиссия правомочна принимать решение, если оно достигнуто единогласно всеми ее членами.

4. Решения приемочной Комиссии

4.1. Приемка результатов исполнения Контракта, отдельного этапа Контракта осуществляется в порядке и сроки, установленные Контрактом.

4.2. Решение Комиссии принять поставленный товар, выполненные работы, оказанные услуги, либо результаты отдельного этапа исполнения Контракта оформляется документом о приемке в порядке и в сроки, которые установлены в Контракте. Документ о приемке подписывается всеми членами комиссии и утверждается заказчиком в лице уполномоченного лица, либо направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Заказчиком в лице уполномоченного лица в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

4.3. В мотивированный отказ от подписания документа о приемке обязательно включаются причины такого отказа.

4.4. Если Контракт заключен по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых в соответствии с пунктом 5 части 11

статьи 22 Закона о контрактной системе), действует порядок, установленный Положением о порядке приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контрактов, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными администрацией муниципального образования Тбилисский район, включая проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельных этапов исполнения контрактов.

4.5. Если Заказчик установил требование об обеспечении гарантийных обязательств, документ о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги оформляется после того как поставщик (подрядчик, исполнитель) предоставил такое обеспечение в соответствии с Законом о контрактной системе в порядке и в сроки, которые предусмотрены Контрактом. Положения данного пункта не распространяются на приемку результатов отдельного этапа исполнения Контракта.

4.6. Заказчик, в соответствии с частью 8 статьи 94 Закона о контрактной системе, вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения Контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

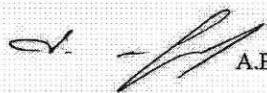
4.7. В случае если в соответствии с частями 3, 4.1 статьи 94 Закона о контрактной системе экспертиза результатов исполнения Контракта проведена привлеченными экспертами, экспертными организациями, Комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций.

4.8. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами.

4.9. Если члену Комиссии станет известно о нарушении порядка приемки товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Заказчика, он обязан письменно сообщить о данном нарушении председателю Комиссии и (или) Заказчику в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

4.10. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки товаров, работ, услуг.

Заместитель главы муниципального
образования Тбилисский район,
начальник управления по ЖКХ,
строительству, архитектуре


А.В. Моренко