



Администрация
муниципального района
Алексеевский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2020 № 17
с. Алексеевка

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации муниципального района Алексеевский от 13.02.2014 №36 «Об утверждении Положения о порядке проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги для обеспечения муниципальных нужд Администрации муниципального района Алексеевский» (в ред. от 24.03.2016 №59)

Руководствуясь Уставом муниципального района Алексеевский и в связи с кадастровыми изменениями в органах местного самоуправления района

Администрация муниципального района Алексеевский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального района Алексеевский от 19.02.2014 №36 «Об утверждении Положения о порядке проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги для обеспечения муниципальных нужд Администрации муниципального района Алексеевский» (в ред. от 24.03.2016 №59) (официальный сайт Администрации муниципального района Алексеевский 19.02.2014) следующие изменения и дополнения:

1.1. в п.1 постановления слова «приложению № 1» заменить словами «приложению 1»;

1.2. в п.2 слова «приложению № 2» заменить словами «приложению 2»;

1.3. в приложении 1 слова «Приложение №1» заменить словами «Приложение 1»;

1.4. в приложении 2 слова «Приложение №2» заменить словами «Приложение 2»

1.5. приложение 1 изложить в новой редакции (прилагается).

1.6. Дополнить постановление п.1.1. в следующей редакции:

«1.1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по осуществлению проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги для обеспечения муниципальных нужд Администрации муниципального района Алексеевский»

2. Довести настоящее постановление до сведения заинтересованных должностных и юридических лиц, опубликовать в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области в информационно-телекоммуникационные сети «Интернет», раздел «Официальное опубликование».

4. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Алексеевский Устинова В.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального
района Алексеевский



Г.А.Зацепина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Администрации
м.р. Алексеевский
19.02.2014 № 36
(в ред. от «21» 02 2020 № 17)

СОСТАВ

комиссии по осуществлению проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги для обеспечения муниципальных нужд Администрации муниципального района Алексеевский.

Устинов В.В.	первый заместитель Главы м.р. Алексеевский, председатель комиссии;
Попов В.А.	руководитель Комитета по строительству, ЖКХ, Администрации муниципального района Алексеевский, заместитель председателя комиссии;
Агошков А.А.	ведущий специалист Комитета по строительству, ЖКХ Администрации м.р. Алексеевский, секретарь комиссии;

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Глебов Д.М.	Глава сельского поселения Герасимовка (по согласованию);
Зотов Н.А.	Глава сельского поселения Авангард (по согласованию);
Молодыко А.А.	Глава сельского поселения Алексеевка (по согласованию);
Стадник Л.В.	начальник отдела - централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Администрации м.р. Алексеевский, главный бухгалтер;
Николаева И.Н.	главный специалист Комитета по экономике Администрации м.р. Алексеевский;
Рыжков А.Н.	Глава сельского поселения Гавриловка (по согласованию);
Сироткин С.В.	Глава сельского поселения Летниково (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации
муниципального района
Алексеевский
от 21 02 2020г. № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по осуществлению проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги для обеспечения муниципальных нужд Администрации муниципального района Алексеевский.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует нормы, касающиеся порядка формирования комиссии, организации деятельности комиссии, функции комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с контрактом, гражданско-правовым договором (далее – контракт), Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области (далее-Администрация).

1.2. Комиссия создается в целях приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта); экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Бюджетным и Гражданским кодексами РФ, Федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе» и от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», иными федеральными законами, нормативными-правовыми актами Правительства РФ, Минэкономразвития и Минфина России, правовыми актами ФАС России и, настоящим Положением.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного 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 документов о работе комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач комиссия реализует следующие функции:

2.2.1. проверяет количество поставленного товара, а также результаты выполненных работ и оказанных услуг на соответствие условиям контракта;

2.2.2. проводит экспертизу качества результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

2.2.2. 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 контрактом;

2.2.3. проводит 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 государственного контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает

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

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

2.2.5. Принимает решение о приемке товара, выполненных работ, оказанных услуг, после чего подписывает документы об этом: товарную накладную, акт выполненных работ, оказанных услуг. Дополнительно на документах указывает что товар, работа, услуга соответствуют требованиям контракта. Если комиссия принимает решение о несоответствии поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг (их этапов) установленным требованиям, документы поставщика (подрядчика, исполнителя) не подписываются, составляется акт расхождений, протокол разногласий. В документах указывается недостатки по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности, не соответствующие требованиям, установленным контрактом. Поставщику (подрядчику, исполнителю) выставляется претензия.

2.2.6. на основании решения о приемке ставит отметки в первичных учетных документах, подтверждающих факт приемки товаров (работ, услуг).

3. Порядок формирования комиссии

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

3.2. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации. Замена члена комиссии производится путем внесения изменений в постановление Администрации о создании комиссии.

3.2. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

4. Полномочия членов комиссии

- 4.1. Возглавляет комиссию и организует ее работу председатель комиссии, а в период его отсутствия – заместителя председателя.
- 4.2. В случае нарушения членом комиссии своих обязанностей Глава муниципального района Алексеевский возглавляющий Администрацию (далее-Глава района) (заказчика), исключает этого члена из состава комиссии по предложению председателя комиссии.
- 4.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее 50 % членов комиссии (включая секретаря и председателя).
- 4.4. Члены комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена комиссии другим лицам не допускается.
- 4.5. Председатель комиссии председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений, подписывает все необходимые документы, касающиеся приемки товаров, работ, услуг.
- 4.6. Члены комиссии принимают участие в работе комиссии, присутствуют на заседании комиссии, формируют запросы о получении информации, необходимой для работы комиссии.
- 4.7. При необходимости председатель комиссии привлекает для проведения экспертизы товаров (работ, услуг), проводимой силами заказчика, других его сотрудников, которые обладают специальными навыками, знаниями и опытом. Для этого председатель комиссии направляет на имя Главы района заказчика служебную записку, на основании которой он издает распоряжение о привлечении отдельных сотрудников к проведению экспертизы поставленных товаров (работ, услуг).

5. Решения комиссии

- 5.1. Приемочная комиссия принимает решение о приемке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.
- 5.2. Решения комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее трех ее членов.

5.3. Комиссия принимает решения на основании результатов экспертизы поставленных товаров (работ, услуг) открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

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

5.4.1 результат исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) соответствует условиям контракта и подлежит приемке;

5.4.2. выявлено несоответствие результата исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) условиям контракта. Выявленное несоответствие не препятствует приемке товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, но обязывает поставщика (подрядчика, исполнителя) устранить выявленные замечания;

5.4.3. результат исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) не соответствует условиям контракта и приемке не подлежит.

5.5 Решение комиссии оформляется письменным документом (Приложение 1) с приложением к нему экспертного заключения. В случае проведения экспертизы силами заказчика экспертное заключение составляют члены комиссии по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Положению. В случае привлечения сторонних экспертов (экспертных организаций) прилагается

заключение, составленное сторонними экспертами (экспертными организациями) по принятой ими форме.

5.6. Если комиссия приняла решение, указанное в пунктах 5.4.1 или 5.4.2 настоящего Положения, в первичных учетных документах, подтверждающих факт поставки товаров (работ, услуг), ставится отметка о результате экспертизы. Отметка проставляется путем нанесения штампа «Экспертиза

пройдена. Решение от " __ " _____ 20__ г.» с указанием даты и номера решения комиссии. Уполномоченные сотрудники заказчика подписывают первичные учетные документы от поставщика (исполнителя, подрядчика) только при наличии отметки указанным штампом.

5.7. Если комиссия приняла решение, указанное в пункте 5.4.3 настоящего Положения, первичные учетные документы от поставщика (исполнителя, подрядчика) не подписываются. В сроки, определенные контрактом, комиссия направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке с приложением копии решения комиссии и других подтверждающих документов.

6. Порядок проведения экспертизы при приемке товаров (работ, услуг)

Порядок проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги определен в отдельном Положении.

7. Ответственность членов комиссии

7.1. Члены комиссии при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о комиссии о
комиссии по осуществлению
проведения экспертизы
поставленного товара,
выполненной работы, оказанной
услуги для обеспечения
муниципальных нужд
Администрации муниципального
района Алексеевский

Акт приемки товаров (работ, услуг)

по муниципальному контракту от _____ № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Наименование товара, работ, услуг: _____

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии, составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги) поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям муниципального контракта и подлежат приёмке.

Цена товара (работы услуги) в соответствии с муниципальным контрактом составляет

_____ (цифрами и прописью)

Приложения к акту:

_____ (перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии:

Подписи членов комиссии:

Приложение 2
к Положению о комиссии о
комиссии по осуществлению
проведения экспертизы
поставленного товара, выполненной
работы, оказанной услуги для
обеспечения муниципальных нужд
Администрации муниципального
района Алексеевский

**Заключение экспертизы силами Заказчика результатов исполнения
контракта**

г. « ____ » _____ 20__ г.

Я, _____
(ФИО)

изучив представленные _____
(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения муниципального контракта № « ____ » от « ____ »
_____ 20__ г.

пришел к выводу о _____ результатов условиям
(соответствии, не соответствии)
контракта

по следующим причинам _____

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

В ходе оценки результатов исполнения контракта 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)

_____ (расшировка подписи)

_____ (подпись)

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

_____ На основании вышеизложенного рекомендую

_____ в течение