Приложение

к постановлению Администрации

ЗАТО г. Железногорск

от 24.10.2016 № 1778

### ПОЛОЖЕНИЕ о приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации ЗАТО г. Железногорск

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта (далее – Приемочная комиссия) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации ЗАТО г. Железногорск (далее – Положение) определяет цели и задачи создания, порядок формирования и работы, функции Приемочной комиссии.

1.2. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://budget.1jur.ru/?utm_campaign=service_DemoUser&token=517ba0e4-bcaa-11a0-6d55-2d015f780b03&ttl=7888&ustp=F&utm_medium=letter&utm_source=letter_crm#/document/99/9027690/ZA00MBA2NQ/), [Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ](http://budget.1jur.ru/?utm_campaign=service_DemoUser&token=517ba0e4-bcaa-11a0-6d55-2d015f780b03&ttl=7888&ustp=F&utm_medium=letter&utm_source=letter_crm#/document/99/499011838/) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) и настоящим Положением.

1.3. Администрация ЗАТО г. Железногорск (далее – Заказчик) обязана привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев:

1) предусмотренных Федеральным законом;

2) осуществления закупок услуг экспертов, экспертных организаций;

3) если результатом предусмотренной контрактом выполненной работы являются проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, прошедшие государственную или негосударственную экспертизу, проведение которой обязательно в соответствии с положениями [законодательства](consultantplus://offline/ref=8F737BF3F79111B1D9A9BC4A5F609BB26389FC49C8D1C20A92CB770B6CD0759D1C174F5030OFpBI) Российской Федерации.

1.3.1. Правительство Российской Федерации вправе определить иные случаи обязательного проведения экспертами, экспертными организациями экспертизы предусмотренных контрактом поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

1.3.2. Результаты проведенной экспертизы экспертом или экспертной организацией передаются в Приемочную комиссию и учитываются при принятии решения о надлежащем или о ненадлежащем исполнении условий муниципального контракта.

**2. Цели и задачи Приемочной комиссии**

2.1. Цели Приемочной комиссии:

2.1.1. Обеспечение приема поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

2.1.2. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемке товаров, работ, услуг.

2.2. Задачи Приемочной комиссии:

2.2.1. Установление соответствия товаров, работ, услуг условиям и требованиям муниципального контракта.

2.2.2. Принятие решения об исполнении обязательств по муниципальному контракту. Приемочная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о надлежащем исполнении обязательств по муниципальному контракту;

- о неисполнении или о ненадлежащем исполнении обязательств по муниципальному контракту.

2.2.3. Подготовка отчетных материалов о работе Приемочной комиссии.

**3. Порядок формирования Приемочной комиссии**

3.1. Приемочная комиссия создается для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта по закупкам, не относящимся к видам закупок, в отношении результатов которых приемка и проведение внутренней экспертизы осуществляется специалистами Администрации ЗАТО г. Железногорск в соответствии с распоряжением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 26.01.2015 г. № 3пр «О назначении специалистов, действующих на постоянной основе и осуществляющих приемку и проведение внутренней экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги для муниципальных нужд Администрации ЗАТО г. Железногорск».

3.2. Для каждой закупки, указанной в пункте 3.1 настоящего Положения, по инициативе Инициатора закупки распоряжением Заказчика утверждается  персональный состав Приемочной комиссии.

3.3. Приемочная комиссия является коллегиальным органом Заказчика, в состав Приемочной комиссии входят не менее пяти человек, включая Председателя Приемочной комиссии и других членов Приемочной комиссии.

3.3.1. Председатель Приемочной комиссии – заместитель Главы администрации ЗАТО г. Железногорск, курирующий Инициатора закупки.

3.3.2. Члены Приемочной комиссии:

- руководитель Инициатора закупки;

- специалисты Инициатора закупки, разрабатывавшие требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и качественным характеристикам поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

- руководитель контрактной службы;

- лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.4. Члены Приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приемочной комиссии другим лицам не допускается.

3.5. Замена члена Приемочной комиссии осуществляется по инициативе Инициатора закупки на основании распоряжения Заказчика.

**4. Функции Приемочной комиссии**

4.1. Приемочная комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. Проводит своими силами экспертизу поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта (далее – внутренняя экспертиза) на предмет их соответствия условиям муниципального контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, а в случаях, предусмотренных [Федеральным законом](http://budget.1jur.ru/?utm_campaign=service_DemoUser&token=517ba0e4-bcaa-11a0-6d55-2d015f780b03&ttl=7888&ustp=F&utm_medium=letter&utm_source=letter_crm#/document/99/499011838/), привлекает к проведению экспертизы экспертов, экспертные организации на основании заключенных с ними контрактов (далее – внешняя экспертиза).

4.1.2. Подготавливает заключение внутренней экспертизы по результатам проведенной приемки результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, а также поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

4.1.3. Проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству (объему) и качеству, ассортименту (перечню), сроку годности (службы), утвержденным образцам и формам изготовления, а также иным требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом.

4.1.4. Проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, товарные накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и муниципального контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями муниципального контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов.

4.1.5. При необходимости направляет запросы поставщику (подрядчику, исполнителю) об отсутствии недостающих отчетных документов и материалов, а также получении разъяснений по предоставленным документам и материалам.

4.1.6. В случае соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям муниципального контракта подписывает акт приемки-передачи поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, направляет акт приема-передачи для утверждения Заказчику.

**5. Порядок деятельности Приемочной комиссии**

5.1. Председатель Приемочной комиссии:

5.1.1. Осуществляет общее руководство работой Приемочной комиссии, организует и планирует деятельность Приемочной комиссии, председательствует на заседаниях Приемочной комиссии, контролирует выполнение принятых решений и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.1.2. Определяет время и место проведения заседаний Приемочной комиссии после получения от Инициатора закупки уведомления о сроках осуществления приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

5.1.3. Уведомляет членов Приемочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания.

5.1.4. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Приемочной комиссии.

5.1.5. Открывает и ведет заседание Приемочной комиссии, объявляет перерывы.

5.1.6. Объявляет состав Приемочной комиссии.

5.1.7. Вносит предложения об исключении из состава членов Приемочной комиссии, нарушающих свои обязанности.

5.1.8. Контролирует выполнение решения Приемочной комиссии по результатам внутренней экспертизы.

5.1.9. Подписывает акт приемки-передачи результатов отдельного этапа исполнения контракта, поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

5.1.10. Несет ответственность за своевременную приемку товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также за соответствие принятых товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям муниципального контракта.

5.1.11. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и настоящим Положением.

5.2. Члены Приемочной комиссии:

5.2.1. Осуществляют проверку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта на предмет их соответствия условиям муниципального контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

5.2.2. Осуществляют проверку оформления представленной отчетной документации, комплектность и количество экземпляров представленной документации.

5.2.3. Принимают решение по результатам проверки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, которое оформляется заключением экспертизы.

5.2.4. Подписывают акт приемки-передачи результатов отдельного этапа исполнения контракта, поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

5.2.5. Осуществляют иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия результатов отдельного этапа исполнения контракта, поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации при выявлении несоответствий или недостатков поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта, препятствующих приемке в целом или отдельного этапа.

**6. Порядок приемки товаров, работ, услуг**

6.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, в части их соответствия условиям муниципального контракта Заказчик обязан провести экспертизу.

6.2. Экспертиза результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами (внутренняя экспертиза) или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с [Федеральным законом](http://budget.1jur.ru/?utm_campaign=service_DemoUser&token=517ba0e4-bcaa-11a0-6d55-2d015f780b03&ttl=7888&ustp=F&utm_medium=letter&utm_source=letter_crm#/document/99/499011838/) (внешняя экспертиза).

6.3. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных [Федеральным законом](http://budget.1jur.ru/?utm_campaign=service_DemoUser&token=517ba0e4-bcaa-11a0-6d55-2d015f780b03&ttl=7888&ustp=F&utm_medium=letter&utm_source=letter_crm#/document/99/499011838/), привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта обязательно.

6.4. Работа Приемочной комиссии осуществляется на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

6.5. Решения Приемочной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Приемочной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

6.6. По итогам проведения приемки результатов отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненных работ или оказанных услуг Приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

6.6.1. Товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями муниципального контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке.

6.6.2. По итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены недостатки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по количеству, комплектности, объему, качеству и иным требованиям, установленным муниципальным контрактом, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки.

6.6.3. Товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с нарушениями условий муниципального контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.

6.7. Решение Приемочной комиссии оформляется заключением внутренней экспертизы, которое подписывается всеми членами приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров, работ, услуг. Если член приемочной комиссии не согласен с решением и (или) имеет особое мнение, оно заносится в заключение экспертизы Приемочной комиссии за подписью этого члена приемочной комиссии.

6.8. Заключение внутренней экспертизы Приемочной комиссии по проведению приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг,

результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, должно содержать:

- номер и дату заключения внутренней экспертизы;

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

- список присутствующих на заседании членов Приемочной комиссии;

- наименование Заказчика;

- наименование поставщика (подрядчика, исполнителя);

- номер и дату муниципального контракта;

- наименование товаров, работ, услуг по муниципальному контракту;

- результаты внешней экспертизы (в случае проведения Заказчиком внешней экспертизы);

- перечень замечаний, которые были выявлены по итогам приемки товаров, работ, услуг, и перечень рекомендаций и предложений по их реализации;

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

- результаты голосования по итогам приемки товаров, работ, услуг;

- подписи всех членов Приемочной комиссии.

6.9. Если по итогам приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта принято решение о невозможности осуществления приемки товаров, работ, услуг, то заключение внутренней экспертизы Приемочной комиссии составляется не менее чем в двух экземплярах и незамедлительно передается Заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю).

6.10. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта либо поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товаров, работ, услуг условиям муниципального контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.11. Приемка результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, а также поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены муниципальным контрактом, оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами Приемочной комиссии и утверждается Заказчиком, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

6.12. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товаров, работ или услуг Приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

6.13. Члены Приемочной комиссии, осуществляющие приемку товаров, работ либо услуг по количеству, качеству и комплектности, должны удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в документах о приемке данных, не установленных непосредственно членами Приемочной комиссии, запрещается.

**7. Ответственность членов Приемочной комиссии**

7.1. Члены Приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, в том числе, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Член Приемочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, в том числе, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению Заказчика.

7.3. Члены Приемочной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.