



**Администрация Городецкого муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2023

№ ⁶¹⁰⁰_____

**О внесении изменений в постановление
администрации Городецкого муниципального
района Нижегородской области
от 20.02.2016 № 290**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в связи с кадровыми изменениями, в целях осуществления приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными муниципальным казенным учреждением «Градоустройство», в сфере благоустройства города Городца, р.п. Первомайский, сельских населенных пунктов Городецкого муниципального округа Нижегородской области, администрация Городецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области от 20.02.2016 № 290 (в ред. от 19.04.2017 № 849, от 21.01.2020 № 89, от 21.09.2021 № 2237) «О создании приемочной комиссии по приемке товаров, работ и услуг для муниципальных нужд города Городца Городецкого муниципального района Нижегородской области» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в следующей редакции:

«О создании приемочной комиссии по приемке товаров, работ, услуг при осуществлении закупок товаров (работ, услуг), предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными МКУ «Градоустройство», для муниципальных нужд города Городца, р.п. Первомайский и сельских населенных пунктов Городецкого муниципального округа Нижегородской области в сфере благоустройства».

1.2. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Создать приемочную комиссию по приемке товаров, работ, услуг при осуществлении закупок товаров (работ, услуг), предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными МКУ «Градоустройство», для муниципальных нужд города Городца, р.п. Первомайский и сельских населенных пунктов Городецкого муниципального округа Нижегородской области в сфере благоустройства.».

1.3. Состав приемочной комиссии, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

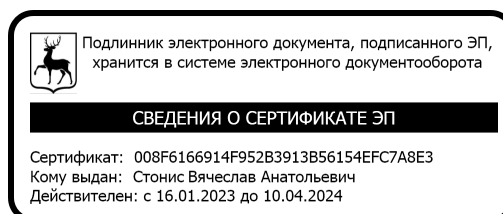
1.4. Положение о приемочной комиссии, утвержденное Постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городецкий вестник» или ее специальном приложении «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа Маслова Е.П.

И.о. главы местного самоуправления



В.А.Стонис

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Городецкого муниципального округа
Нижегородской области
от _____ № _____

СОСТАВ

приемочной комиссии по приемке товаров, работ, услуг
при осуществлении закупок товаров (работ, услуг), предусмотренных
муниципальными контрактами, заключенными МКУ «Градоустройство»,
для муниципальных нужд города Городца, р.п. Первомайский
и сельских населенных пунктов Городецкого муниципального округа
Нижегородской области в сфере благоустройства

Маслов Евгений Павлович	- заместитель главы администрации муниципального округа; председатель комиссии;
Глазунов Александр Васильевич	- начальник управления жилищно- коммунального хозяйства администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии;
Лаптева Елена Анатольевна	- контрактный управляющий муниципального казенного учреждения «Градоустройство», секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Южаков Александр Юрьевич	- директор МКУ «Градоустройство»;
Рязанов Николай Владимирович	- заместитель директора МКУ «Градоустройство» (по согласованию);
Храмошкин Сергей Анатольевич	- главный инженер МКУ «Градоустройство» (по согласованию);
Барышев Александр Анатольевич	- заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального округа – начальник отдела обеспечения и контроля ЖКУ;

- представитель территориального отдела
администрации Городецкого
муниципального округа
(по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Городецкого муниципального округа
Нижегородской области
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемочной комиссии по приемке товаров, работ, услуг
при осуществлении закупок товаров (работ, услуг), предусмотренных
муниципальными контрактами, заключенными МКУ «Градоустройство»,
для муниципальных нужд города Городца, р.п. Первомайский
и сельских населенных пунктов Городецкого муниципального округа
Нижегородской области в сфере благоустройства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приемки товаров (работ, услуг), основные цели, задачи, состав, функции и порядок деятельности приемочной комиссии (далее – Приемочная комиссия), создаваемой для приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными МКУ «Градоустройство» для обеспечения муниципальных нужд города Городца, р.п. Первомайский и сельских населенных пунктов Городецкого муниципального округа Нижегородской области в сфере благоустройства.

1.2. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским 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» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, в соответствии с которыми осуществляется регулирование в соответствующей сфере деятельности.

1.3. В соответствии с п. 6 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, по решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из 5 человек.

Необходимость привлечения приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов

отдельного этапа исполнения контракта в каждом случае определяется заказчиком (МКУ «Градоустройство») самостоятельно.

2. Общие положения проведения приемки товаров (услуг, работ)

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

- а) компетентности;
- б) добросовестности;
- в) объективности и беспристрастности;
- г) ответственности сторон;
- д) полноты и всесторонности;
- е) законности;
- ж) обоснованности результатов;
- з) разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

2.2. При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) проверяется соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным муниципальным контрактом, и положениям нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом.

2.3. Приемка товаров (работ, услуг) осуществляется по исполнению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по муниципальному контракту, а также может осуществляться по исполнению каждого этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.4. Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются контрактом и положениями нормативной и технической документации, других документов.

2.5. Участником приемки товаров (работ, услуг) может быть:

- а) заказчик, являющийся получателем товаров (работ, услуг);
- б) получатель товаров (работ, услуг), определяемый заказчиком;
- в) эксперт (экспертная организация);
- г) иное лицо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или муниципальным контрактом (договором).

2.6. Участники приемки товаров (работ, услуг) совершают все необходимые действия, обеспечивающие передачу-принятие товаров (работ, услуг).

2.7. Муниципальным контрактом (договором) может быть предусмотрено, что в случае, если при проведении или после приемки товаров (работ, услуг), в том числе с привлечением экспертов (экспертной организации), имеются обоснованные претензии одного из участников приемки, обусловленные его

несогласием с результатами приемки, то по его заявлению может быть назначена и проведена повторная экспертиза товаров (работ, услуг).

2.8. Возникающие при приемке товаров (работ, услуг) споры между заказчиком (получателем) и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если муниципальным контрактом (договором) не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

2.9. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется мотивированный отказ от подписания такого документа.

В случае установления заказчиком 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 Федеральным законом № 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

3. Цели и задачи Приемочной комиссии

3.1. Приемочная комиссия создается с целью организации и обеспечения приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными МКУ «Градоустройство» для обеспечения муниципальных нужд города Городца, р.п. Первомайский и сельских населенных пунктов Городецкого муниципального округа Нижегородской области в сфере благоустройства.

3.2. Основными задачами Приемочной комиссии являются:

- обеспечение соблюдения норм законодательства в сфере закупок;
- установление соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги условиям и требованиям заключенного муниципального контракта.

4. Создание и состав Приемочной комиссии

4.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе для организации приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

4.2. Персональный состав Приемочной комиссии утверждается постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

4.2.1. При необходимости для приемки определенных поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания работы, заказчик вправе создавать отдельный состав приемочной комиссии, утверждаемый приказом заказчика, в целях осуществления приемки по конкретному муниципальному контракту с учетом специфики товаров, работ, услуг для муниципальных нужд подлежащих приемке.

4.3. В состав Приемочной комиссии входят не менее пяти человек, включая председателя Приемочной комиссии, заместителя председателя Приемочной комиссии, секретаря Приемочной комиссии и других членов Приемочной комиссии.

Комиссию возглавляет председатель Приемочной комиссии. В отсутствие председателя Приемочной комиссии его обязанности и функции осуществляет заместитель председателя Приемочной комиссии.

Заказчик вправе привлекать к участию в Приемочной комиссии других лиц, обладающих специальными знаниями предмета приемки.

При приемке выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов выполнения работы, оказания услуги, осуществляемых на территории сельских населенных пунктов Городецкого муниципального округа, заказчик вправе привлекать к участию в Приемочной комиссии начальника соответствующего территориального отдела администрации Городецкого муниципального округа.

4.4. В случае нарушения членом Приемочной комиссии своих обязанностей он подлежит исключению из состава Приемочной комиссии по предложению председателя Приемочной комиссии либо по предложению заказчика, выдвинувшего его кандидатуру в члены Приемочной комиссии.

4.5. Для участия в приемке товаров (работ, услуг) заказчиком выделяются лица, компетентные (по роду работы, по образованию, по опыту трудовой деятельности) в вопросах определения характеристик товаров (работ, услуг), подлежащих приемке.

Таким лицам до проведения приемки следует:

- ознакомиться с требованиями и условиями муниципального контракта (договора), по которому предстоит провести приемку товаров (работ, услуг);
- знать настоящее Постановление;

- знать стандарты, технические регламенты, законодательство Российской Федерации, применимые к предмету приемки.

4.6. Замена члена Приемочной комиссии допускается только по решению администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

4.7. Полномочия членов Приемочной комиссии могут быть подтверждены постановлением о создании и утверждении состава Приемочной комиссии.

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

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации – подлежит приемке;

- выявленные недостатки поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным муниципальным контрактом (договором), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с заказчиком сроки;

- 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 – не подлежит приемке.

4.9. Решения Приемочной комиссии оформляются актом, который подписывается председателем и членами Приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг).

5. Функции Приемочной комиссии

5.1. Основными функциями Приемочной комиссии являются:

1) проведение проверки, экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения контракта в части их соответствия условиям контракта;

2) проведение анализа документов и сведений, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству, объему, качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также иным требованиям, предусмотренным контрактом и действующим законодательством Российской Федерации;

3) проведение анализа представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая исполнительную документацию на полноту и предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и требованиям контракта;

4) доведение до сведения контрактной службы информации о необходимости направления запросов поставщику (подрядчику, исполнителю) о предоставлении недостающих отчетных документов и материалов, а также о получении разъяснений по предоставленным документам и материалам;

5) оформление и подписание документов о приемке результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) на поставку товара, выполнение работы, оказание услуги в случае соответствия товара, работы, услуги условиям контракта;

6) подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения контракта в случае несоответствия товара, работы, услуги условиям контракта.

6. Порядок приемки товаров, работ, услуг, отдельного этапа исполнения контракта

6.1. Приемочная комиссия правомочна, если на ее заседании присутствуют не менее половины от списочного состава членов Приемочной комиссии.

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

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

6.4. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

6.5. Приемка товаров осуществляется в местах, оговоренных в муниципальном контракте.

6.6. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг Приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

с Заказчиком сроки.

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

6.7. Решение о приемке товара, выполненной работы, оказанной услуги Приемочной комиссией оформляется документом о приемке, 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 документ о приемке Приемочной комиссии за подписью этого члена Приемочной комиссии.

6.8. Если по итогам приемки товаров, работ, услуг будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров, работ, услуг, то поставщику (подрядчику, исполнителю) в сроки, которые установлены контрактом, направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке товаров, работ, услуг.

6.9. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или 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).

6.10. Исходя из особенностей предназначения и использования различных видов оборудования и материалов, в контракте предусматривается совершение Приемочной комиссией при приемке оборудования и материалов, в частности, таких действий, как:

- осуществление проверки соответствия материалов, изделий и комплектующих, полуфабрикатов, сборочных единиц оборудования требованиям договора (контракта) и соответствующей нормативно-технической, конструкторской документации и других документов, предусмотренных муниципальным контрактом (договором);

- выполнение всех предусмотренных технической документацией процедур и процессов для осуществления приемки соответствующих материалов и оборудования; - осуществление контроля количества и комплектности поставки материалов, оборудования и инспекцию их упаковки и маркировки;

- удостовериться в выполнении уполномоченными лицами в полном объеме соответствующих приемосдаточных и пусконаладочных испытаний оборудования, проверки его технического состояния и работоспособности, монтажа, сборки и комплексном опробовании оборудования;

- осуществление проверки соответствия качественных и количественных показателей состояния оборудования и материалов требованиям безопасности, установленным соответствующими стандартами и техническими условиями для конкретного вида оборудования, материалов и другими документами, предусмотренными муниципальным контрактом.

6.11. При приемке работ на их соответствие проектно-сметной документации, соответствующей нормативной и технической документации, правилам производства работ в необходимых случаях могут проводиться контрольные вскрытия, испытания, комплексная наладка, апробирование, демонстрация результата выполненных работ.

При приемке работ, услуг осуществляется определение фактического объема выполненных работ, оказанных услуг на соответствие его требованиям муниципального контракта (договора). При приемке качества услуг проверяются свойства и характеристики результатов услуги, придающие услуге способность удовлетворять обусловленные или предполагаемые производственные и (или) личные потребности, на их соответствие требованиям муниципального контракта (договора), соответствующей нормативной и технической документации.

6.12. При приемке работ, услуг проверяется соответствие их безопасности требованиям нормативных правовых актов, муниципального контракта (договора) и предусмотренной им нормативной и технической документации о свойствах и характеристиках результатов работ, услуг, позволяющих обеспечивать защиту жизни и здоровья населения и охрану окружающей среды.

6.13. После выполнения (оказания) работ (услуг) подрядчику, исполнителю следует, если это определено муниципальным контрактом (договором) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией, проинформировать заказчика путем предоставления технической документации, нанесения маркировки на результаты работ (услуг) или иным способом о правилах и условиях эффективного и безопасного использования результатов работ, услуг, их сроках службы или годности и о необходимых действиях заказчика по отношению к результатам работ, услуг по истечению их сроков службы или годности, о возможных последствиях невыполнения таких действий, если по истечении сроков годности или службы указанные результаты представляют опасность для жизни, здоровья и имущества заказчика или становятся непригодными для использования по назначению.

6.14. Требование о соответствии результата работы, услуги условиям контракта о качестве применяется в течение всего гарантийного срока, если такой срок для результата работы, услуги установлен муниципальным контрактом (договором), федеральным законом или иным правовым актом.

6.15. Гарантия качества результата работы, услуги распространяется на все,

составляющее результат работы, если иное не предусмотрено контрактом.

7. Общие положения проведения экспертизы, приемки

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

7.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

7.3. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным контрактом, приемочная комиссия проводит экспертизу (приемку).

7.4. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

7.5. В ходе экспертизы (приемки) приемочная комиссия:

7.5.1. Организует проведение приемки работ, товаров, услуг.

7.5.2. Проверяет соответствие поставленного товара, результатов выполненной работы (в том числе использованных при ее выполнении материалов), оказанной услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта, документов, оформление и предоставление которых предусмотрено контрактом, условиям такого контракта, сведениям, указанным в отчетной документации и иных документах, предусмотренных контрактом, а также требованиям законодательства Российской Федерации.

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

7.5.4. В случае если по условиям контракта товар должен быть установлен (сбран, запущен) поставщиком, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество.

7.5.5. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

7.5.6. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, выполнения работы

или оказания услуги Приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы, проведенной Заказчиком своими силами, предложения.

7.6. 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 товара, работы или услуги Приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

7.7. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения муниципального контракта и отдельным этапам исполнения муниципального контракта.

7.8. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

7.9. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований муниципального 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.

7.10. Заказчик может проводить экспертизу своими силами. В качестве экспертов могут выступать члены Приемочной комиссии.

8. Ответственность членов Приемочной комиссии

8.1. За неисполнение, ненадлежащее, несвоевременное исполнение своих обязательств в части приемки товаров (работ, услуг), вытекающих из муниципального контракта (договора), заказчик, поставщик (подрядчик, исполнитель), эксперт (экспертная организация) несут гражданско-правовую ответственность в соответствии с условиями муниципального контракта (договора), Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2. Члены Приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд, и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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