



**Администрация Городецкого муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2023

2804

№ _____

**Об утверждении Положения о комиссии
по приемке товаров, работ и услуг**

В соответствии с 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», в целях приемки, а также проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, в части их соответствия условиям обязательств, администрация Городецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о приемочной комиссии по приемке товаров, работ и услуг для муниципальных нужд администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области:

- от 20.06.2016 № 290 «О создании приемочной комиссии по приемке товаров, работ и услуг для муниципальных нужд города Городца Городецкого муниципального района Нижегородской области»;

- от 19.04.2017 № 849 «О внесении изменений в Постановление администрации Городецкого муниципального района от 20.06.2016 № 290»;

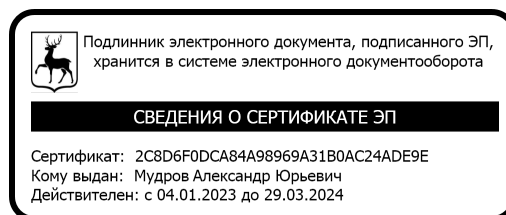
- от 21.01.2020 № 89 «О внесении изменений в состав комиссии по приемке товаров, работ и услуг для муниципальных нужд города Городца Городецкого муниципального района Нижегородской области, утвержденного постановлением от 20.02.2016 № 290»;

- от 21.09.2021 № 2237 «О внесении изменений в постановление администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области от 20.06.2016 № 290 (в редакции от 19.04.2017 № 849, от 21.01.2020 № 89)».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления



А.Ю.Мудров

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Городецкого муниципального округа
Нижегородской области

от _____ № _____

**Положение о приемочной комиссии
по приемке товаров, работ и услуг для муниципальных нужд
администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области
(далее – Положение)**

1. Общие положения

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» (далее Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ) администрация Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее – Муниципальный заказчик) в ходе исполнения муниципального контракта обязана обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных муниципальным контрактом (далее - Контракт), включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

По решению Муниципального заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения Контракта, в случаях, когда закупаются товары (работы, услуги), требующие при приемке специфических знаний, заключения специалистов разного профиля, объект закупки отличается технической сложностью, может создаваться приемочная комиссия.

1.1. Состав приемочной комиссии утверждается распоряжением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

1.2. В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, условиями и требованиями Контракта и настоящим Положением.

2. Цели, задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Цели приемочной комиссии:

2.1.1. Обеспечение приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее - товары, работы, услуги), результатов отдельного этапа исполнения Контракта.

2.1.2. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемке товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

2.2. Задачи приёмочной комиссии:

2.2.1. Установление соответствия поставленных товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения Контракта условиям и требованиям заключенного Контракта.

2.2.2. Подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, выполнению работ, оказанию услуг Муниципальному заказчику.

2.3. Для выполнения поставленных задач приемочная комиссия реализует следующие функции:

2.3.1. Осуществляет приемку фактической поставки товара, работы, услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству, качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, также другим требованиям, предусмотренным Контрактом и приложениями к нему, проектно-сметной документации, стандартам, нормам и правилам действующего законодательства.

2.3.2. Проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товара, выполнению работ, оказанию услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта на предмет соответствия количеству и качеству, ассортименту, также другим требованиям, предусмотренным Контрактом и приложениями к нему, включая сроки поставки товара, услуг, работ, отдельного этапа исполнения контракта.

2.3.3. Проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов (документы завода-изготовителя, инструкции по эксплуатации товара, паспорт на товар, сертификат, промежуточные и (или) итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов и оборудования и т.п.) на соответствие условиям Контракта (если такие требования установлены), проектно-сметной документации, стандартам, нормам и правилам действующего законодательства. Также устанавливает наличие предусмотренного количества экземпляров и копий отчетных документов. При необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы, предусмотренные условиями Контракта, а также получает разъяснения по представленным документам.

2.3.4. По результатам проведенной приемки товаров, выполнению работ, оказанию услуг в случае их соответствия условиям Контракта составляет и подписывает документ о приемке поставляемого товара, выполнению работ, оказанию услуг по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. После подписания данный документ о приемке представляется главе местного самоуправления Городецкого муниципального округа для принятия решения о подписании документов о приемке товаров, выполнению работ, оказанию услуг.

3.Формирование приемочной комиссии

3.1. В состав приемочной комиссии входят не менее пяти человек, включая председателя приемочной комиссии (далее - Председатель), заместитель председателя, и других членов приемочной комиссии.

В состав приемочной комиссии могут включаться:

-заместитель главы администрации Городецкого муниципального округа

Нижегородской области, курирующий работу структурного подразделения Муниципального заказчика, являющегося инициатором закупки;

-руководитель структурного подразделения Муниципального заказчика, являющийся инициатором закупки;

- главный специалист сектора формирования муниципального заказа;

- начальник сектора формирования муниципального заказа;

- специалисты отдела (управления) курирующего направление закупки;

- иные сотрудники Муниципального заказчика, участвующие в приемке товаров, работ, услуг (по согласованию).

При необходимости в приемке товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения Контракта могут участвовать и другие специалисты.

3.2. Возглавляет приемочную комиссию Председатель, а в период его отсутствия - заместитель председателя.

Председатель осуществляет общее руководство и организацию деятельности комиссии.

3.3. Приемочная комиссия подтверждает факт соответствия указанных товаров, работ, услуг, этапов исполнения контракта количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным стандартам, техническим регламентам, утвержденным образцам и формам изготовления, также другим требованиям, предусмотренным Контрактом и приложениями к нему.

3.4. В случае выявления нарушений обязательств по поставке товара (выполнению работ, оказанию услуг, а также отдельного этапа исполнения контракта), в том числе нарушений установленных контрактом сроков, проводится претензионная работа, в порядке, установленном законодательством.

3.5. Члены приемочной комиссии принимают обязательное участие в приемке. Отсутствие члена приемочной комиссии допускается только по уважительным причинам.

3.6. Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.

3.7. Члены приемочной комиссии, участвующие в приемке, должны удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием.

3.8. В случае нарушения членом приемочной комиссии своих обязанностей Муниципальный заказчик исключает этого члена из состава приемочной комиссии по предложению Председателя.

3.9. Члены приемочной комиссии несут ответственность за соответствие поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг требованиям нормативных документов и условиям контракта, в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Членами приемочной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. Член комиссии, обнаруживший в процессе работы приемочной комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом Председателю, который в таком случае обязан донести до руководителя Муниципального заказчика информацию

о необходимости замены члена комиссии.

3.11. В случае выявления в составе приемочной комиссии указанных лиц Муниципальный заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Приемочной комиссии.

3.12. Члены приемочной комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми предоставленными в ходе приемки результатов исполнения муниципального контракта документами и материалами;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Приемочной комиссии и проверять правильность оформления протоколов и иных документов;
- обращаться к Председателю с предложениями, касающимися организации работы Приемочной комиссии.

3.13. Члены приемочной комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях приемочной комиссии;
- подписывать оформленные в ходе заседания приемочной комиссии протоколы и решения;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции приемочной комиссии;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в документах, представленных на рассмотрение приемочной комиссии;
- незамедлительно сообщать Председателю о фактах, препятствующих участию в работе приемочной комиссии;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4. Решения приемочной комиссии

4.1. Приемочная комиссия принимает решение о приемке отдельного этапа исполнения Контракта, а также товара, работы, услуги с учетом результатов экспертизы - проверки представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, может проводиться Муниципальным заказчиком своими силами (инициатором закупки) или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.2. Приемка результатов отдельного этапа исполнения Контракта, а также поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги осуществляется приемочной комиссией в порядке и в сроки, установленные условиями Контракта, с учетом произведенной экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов.

4.3. Решения приемочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества ее членов.

4.4. Решение приемочной комиссии оформляется в виде заключения, которое подписывается всеми членами приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров, работ, услуг, оформленного в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Если, по итогам приемки товара, выполненной работы, оказанной услуги, будет принято решение о невозможности осуществления приемки, приемочной комиссией подготавливается уведомление об отказе в приемке работ (об отказе в подписании акта приемки товаров, работ, услуг; о несоответствии товаров, работ, услуг условиям муниципального контракта) по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

4.5. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов Председатель имеет решающий голос.

4.6. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг), а также отдельного этапа исполнения Контракта, приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны (исполнены) полностью в соответствии с условиями и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приемке;

- поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг в установленные Муниципальным заказчиком сроки;

- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат приемке.

4.7. При соответствии товаров, работ, услуг условиям и требованиям Контракта все члены приемочной комиссии, участвующие в приемке товаров, работ, услуг подписывают заключение. Если член приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в заключение за подписью этого члена приемочной комиссии.

4.8. Подписанное членами приемочной комиссии и утвержденное главой местного самоуправления Городецкого муниципального округа заключение, наряду с другими предусмотренными законодательством Российской Федерации документами является основанием для финансовых расчетов (окончательных финансовых расчетов) по Контракту между Муниципальным заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5. Экспертиза результатов поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги:

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта Муниципальный заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться Муниципальным

заказчиком своими силами (инициатором закупки) или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с настоящим Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

5.2. В случае проведения экспертизы силами Муниципального заказчика, инициатор закупки оформляет результаты такой экспертизы в виде заключения согласно Приложению № 3. Заключение должно быть объективным, обоснованным и соответствовать действительным обстоятельствам дела.

5.3. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, инициатор закупки имеет право запрашивать у Муниципального заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Контракта и отдельным этапам исполнения Контракта, а так же привлекать специалистов из числа работников Муниципального заказчика, обладающих соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

5.4. Заключение экспертизы согласно Приложению № 3 прикладывается к заключению о приёмке товаров (работ, услуг), подписанному приёмочной комиссией.

5.5. В случае проведения экспертизы с привлечением эксперта, экспертной организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, полученное заключение прикладывается к заключению о приёмке товаров (работ, услуг), подписанному приёмочной комиссией.

5.6. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приёмке товаров, работ, услуг, отдельного этапа исполнения Контракта, в заключении приемочной комиссии могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о приемочной комиссии по приемке товаров,
работ и услуг для муниципальных нужд Городецкого
муниципального округа Нижегородской области

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава местного самоуправления
Городецкого муниципального округа
Нижегородской области

_____ /Мудров А.Ю./

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Заключение

приемочной комиссии по приемке поставленного товара
(выполненной работы, оказанной услуги)

г. _____

«___» _____ 20__ г.

Организация (Заказчик) _____

Местонахождение объекта _____,

Поставщик (Исполнитель, Подрядчик) _____

Наименование муниципального контракта (или договора), номер и дата
заключения _____

Предмет контракта _____

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ, назначенная распоряжением администрации
Городецкого муниципального округа Нижегородской области от _____ № _____

УСТАНОВИЛА:

1. Предъявленные к приемке товары (работы, услуги):

№ п/п	Наименование	Кол-во, объем	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	Цена контракта (этапа), в том числе НДС (руб.)	Стоимость поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) в том числе НДС (руб.)
1.					

Поставщиком поставлены (Подрядчиком выполнены работы, Исполнителем
оказаны услуги): _____

(наименование товара, работы, услуги)

в полном объеме (частично, с расхождениями).

2. Работы осуществлены в сроки:

Начало работ _____ 20 ____ г. Окончание работ _____ 20 ____ г.

3. Поставленный товар (выполненная работа, оказанная услуга) соответствует (не соответствует) техническому заданию (спецификации, Приложению № ____).

В случае составления отрицательного заключения:

В процессе приемки выявлены следующие нарушения условий контракта:

1) Установить срок устранения нарушений – _____.

При этом Поставщик должен официальным уведомлением (письмом) сообщить об устранении нарушений.

2) Выявленные нарушения признаны приемочной комиссией существенными.

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

Предъявленные к приемке товары (работы, услуги):

(Приняты в полном объеме (частично, с расхождениями), не приняты).

В случае составления отрицательного заключения:

Заключение приемочной комиссии: признать выявленные замечания (недостатки) существенными нарушениями Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) условий муниципального контракта и направить настоящее заключение для подготовки мотивированного отказа от подписания приемки товара, работ, услуг.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)

Представитель поставщика (подрядчика, исполнителя) ознакомлен:

Должность

подпись

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о приемочной комиссии по приемке товаров,
работ и услуг для муниципальных нужд Городецкого
муниципального округа Нижегородской области

Уведомление

об отказе в приемке товаров (работ, услуг)

Администрация Городецкого муниципального округа Нижегородской области
в лице главы местного самоуправления Городецкого муниципального округа
Нижегородской области _____ (далее - Заказчик) уведомляет
(Ф.И.О.)

(наименование Исполнителя (Поставщика, Подрядчика)

в том, что по итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) приемочной
комиссией Заказчика принято решение, что товары поставлены (работы
выполнены, услуги оказаны) с существенными нарушениями условий
муниципального контракта №___ от _____ и (или) предусмотренной
им нормативной и технической документации, а именно:

и не подлежит приемке.

Предлагаем устранить выявленные нарушения в срок _____.

МП

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о приемочной комиссии по приемке товаров,
работ и услуг для муниципальных нужд Городецкого
муниципального округа Нижегородской области

**Заключение экспертизы результатов исполнения контракта силами
Заказчика**

Дата составления _____

Место составления _____

Акт составлен экспертом _____

Экспертиза проведена с участием представителей: _____

Изучив, представленные _____

(наименование поставщика (подрядчика, исполнителя))

результаты исполнения контракта _____

(№ контракта, дата заключения)

пришли к выводу о _____ результатов исполнения

(соответствии, не соответствии)

условиям контракта по следующим причинам _____

(обоснование позиции эксперта, с учетом соответствия контракту результатов его исполнения)

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 эксперта соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

В течение _____

На основании вышеизложенного рекомендую _____

(принять результаты исполнения по контракту, отказать в приемке результатов исполнения по контракту)

_____ Должность

_____ подпись

_____ (Ф.И.О.)