



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРУССКИЙ РАЙОН
Администрация (исполнительно-распорядительный орган)
сельского поселения «Село Кузьмищево»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Кузьмищево

«24» 06 2014 г

№ 37А

«Об утверждении положения о комиссии по приемке товаров, работ (услуг) по муниципальным контрактам и об утверждении состава комиссии по приёмке товаров, работ, услуг по муниципальным контрактам для нужд сельского поселения «Село Кузьмищево».

В соответствие со статьей 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о комиссии по приемке товаров, работ (услуг) по муниципальным контрактам для нужд сельского поселения «Село Кузьмищево». (Приложение №1)
2. Утвердить состав комиссии по приёмке товаров, работ, услуг по муниципальным контрактам для нужд сельского поселения «Село Кузьмищево». (Приложение №2)
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
сельского поселения
«Село Кузьмищево»



Н.Ф. Миронова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по приемке товаров, работ (услуг) по муниципальным контрактам.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для нужд сельского поселения «Село Кузьмищево» в рамках реализации муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия).

1.2. Приемочная комиссия создается для осуществления приемки поставленных товаров (работ, услуг) на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом.

1.3. В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» №44-ФЗ от 05.04.2013г., ст.94 «Особенности исполнения контракта», в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28 ноября 2013 года N 1093"О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения", иными нормативными правовыми актами, условиями муниципального контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами приемочной комиссии являются:

2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

2.1.2. подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг заказчику, указанному в муниципальном контракте;

2.1.3. подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

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

2.2.1. 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 муниципальным контрактом;

2.2.2. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг заказчику, указанному в муниципальном контракте;

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 муниципального контракта;

2.2.4. устанавливает наличие предусмотренного условиями муниципального контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

2.2.5. проводит экспертизу качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг на предмет их соответствия условиям муниципального контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

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

2.2.7. выносит заключение по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) и в случае их соответствия условиям муниципального контракта составляет акт приемки-передачи товаров (работ, услуг).

3. Состав и полномочия членов приемочной комиссии

3.1. Состав приемочной комиссии утверждается постановлением администрации (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Село Кузьмищево».

3.2. В состав приемочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя, заместителя председателя и других членов приемочной комиссии.

3.3. Возглавляет приемочную комиссию и организует ее работу председатель приемочной комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя приемочной комиссии. Председатель приемочной комиссии и его заместитель назначаются главой администрации сельского поселения «Село Кузьмищево».

3.4. Состав приемочной комиссии формируется из числа специалистов администрации сельского поселения «Село Кузьмищево», независимых экспертов и представителей поставщика (подрядчика, исполнителя), если участие поставщика (подрядчика, исполнителя) в приемке товаров (работ, услуг) предусмотрено муниципальным контрактом.

3.5. Изменение состава приемочной комиссии в период ее деятельности осуществляется на основании Распоряжения главы администрации сельского поселения «Село Кузьмищево».

3.6. Член приемочной комиссии, в случае невозможности исполнять свои обязанности, исключается из состава приемочной комиссии на основании личного заявления по решению главы администрации сельского поселения «Село Кузьмищево».

3.7. В случае нарушения членом приемочной комиссии своих обязанностей глава администрации сельского поселения «Село Кузьмищево» исключает этого члена из состава приемочной комиссии.

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

3.9. Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия на безвозмездной основе.

4. Решения приемочной комиссией

4.1. Решения приемочной комиссии правомочны, если на заседании присутствуют не менее половины количества ее членов.

4.2. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет решающий голос.

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

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

-по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с администрацией сельского поселения сроки;

- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны;

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

4.4. Решения приемочной комиссии оформляются Актом, который подписывается членами приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями приемочной комиссии.

Если член приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в Акт приемочной комиссии за подписью этого члена приемочной комиссии.

4.5. Акт приемочной комиссии по проведению приемки товаров (работ, услуг) по муниципальному контракту должен содержать:

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

-наименование и номер муниципального контракта, на основании которого поставляются товары, выполняются работы, исполняются услуги;

-список присутствующих членов приемочной комиссии;

-наименование объекта, выводы в случае, если в приемке товаров (работ, услуг) участвовал независимый эксперт (независимая экспертная организация);

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

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

4.6. Если по итогам приемки товаров (работ, услуг) будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Акт приемочной комиссии по проведению приемки товаров (работ, услуг) составляется не менее чем в двух экземплярах и незамедлительно передается (направляется) администрацией сельского поселения «Село Кузьмищево» поставщику (подрядчику, исполнителю).

Приложение №2
к Постановлению администрации
сельского поселения «Село Кузьмищево»
от 27.06 2014 г. № 37А

Состав Комиссии по приемке товаров, работ (услуг) по муниципальным контрактам.

Комиссия в следующем составе:

Миронова Н.Ф. – глава администрации (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения «Село Кузьмищево» - председатель комиссии,

Добренькая С.В. – глава сельского поселения «Село Кузьмищево» - зам. председателя комиссии,

Соловьев Р.В. – зам. главы администрации МР «Тарусский район»,

Лимаева О.С. – начальник отдела ведения бюджетного учета сельских поселений администрации МР «Тарусский район»,

Московкина С.В. – главный специалист отдела ведения бюджетного учета сельских поселений администрации МР «Тарусский район»,

Коновалов Г.А. – ведущий эксперт отдела социально- экономического развития и муниципального администрации МР «Тарусский район».