



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2014

№ 193

ст-ца Тбилисская

О приёмочной комиссии и проведении экспертизы администрации муниципального образования Тбилисский район

В соответствии со статьями 38, 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Совета муниципального образования Тбилисский район от 29 января 2015 года № 877 «О структуре администрации муниципального образования Тбилисский район», руководствуясь статьями 31, 60, 66 устава муниципального образования Тбилисский район, постановляю:

1. Утвердить:

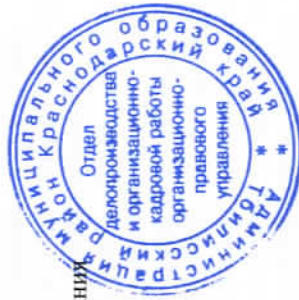
- 1) Положение о приёмочной комиссии и проведении экспертизы администрации муниципального образования Тбилисский район (приложение № 1);
 - 2) состав приёмочной комиссии администрации муниципального образования Тбилисский район (приложение № 2);
 - 3) состав специалистов, допущенных к проведению экспертизы для оценки результатов закупки, произведённой администрацией муниципального образования Тбилисский район (приложение № 3).
2. В связи с принятием настоящего постановления признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 9 октября 2015 года № 681 «О приёмочной комиссии и проведении экспертизы администрации муниципального образования Тбилисский район»; постановление администрации муниципального образования Тбилисский район 24 июня 2016 года № 514 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 9 октября 2015 года № 681 «О приёмочной комиссии и проведении экспертизы администрации муниципального образования Тбилисский район».

3. Отделу информатизации организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район (Свиридов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тбилисский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника управления по ЖКХ, строительству, архитектуре В.С. Чередица

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.



Глава муниципального образования
Тбилисский район

Е.Г. Ильин

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации
 муниципального образования
 Тбилисский район
 от 13.03.2017 № 193

ПОЛОЖЕНИЕ о приёмочной комиссии и проведении экспертизы администрации муниципального образования Тбилисский район

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация муниципального образования Тбилисский район (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязана обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных государственным контрактом, гражданско-правовым договором (далее – Контракт), включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – приёмочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. В своей деятельности приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, условиями и требованиями Контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приёмочной комиссии

2.1. Основными задачами приёмочной комиссии являются:
 установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг)

условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;
 подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

подготовка отчетных материалов о работе приёмочной комиссии.

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

проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнение 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 включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы завода изготовителя, инструкции по эксплуатации товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и (или) итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям Контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями муниципального контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

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

по результатам проведенной приёмки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям Контракта составляет документ о приёмке – акт приёмки товаров (работ, услуг) (приложение № 1 к настоящему Положению).

3. Состав и полномочия членов приёмочной комиссии

3.1. Состав приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком. Приёмочная комиссия формируется из общего числа членов комиссии в составе не менее пяти человек в соответствии с направленностью осуществляемой закупки.

3.2. В состав приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов приёмочной комиссии. Персональный состав членов приёмочной комиссии по отдельному взятому контракту определяется председателем приёмочной комиссии.

3.3. Возглавляет приёмочную комиссию и организует ее работу председатель приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – член приёмочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.4. В случае нарушения членом приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава приёмочной комиссии по предложению председателя приёмочной комиссии.

3.5. Члены приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приёмочной комиссии другим лицам не допускается.

4. Решения приёмочной комиссии

4.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки установленные Контрактом.

4.2. Решения приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

4.3. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель приёмочной комиссии имеет решающий голос.

4.4. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

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

по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом сроки;

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

4.5. Решение приёмочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приёмки), который подписывается членами приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями приёмочной комиссии. Если член приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке приёмочной комиссии за подписью этого члена приёмочной комиссии.

4.6. Типовая форма документа о приёмке утверждается Заказчиком.

4.7. Если приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), то Заказчик,

в сроки определённые Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.

4.8. Приёмочная комиссия принимает решение о приёмке товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

4.9. Для оформления приемки товаров, работ и услуг по контрактам заключенным в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ достаточно подписания ответственным за приемку товара, работ и услуг должностным лицом (работником) товаросопроводительных документов, в том числе накладной, акта о приемке товаров и счет - фактуры (при необходимости), которые и будут являться результатом приемки. В этом случае, заказчик вправе не делать акт приемки товаров (работ, услуг) и проводить только экспертизу поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, прикладывая к проведенной экспертизе счета (счета - фактуры), чеки, товарные накладные и иные документы установленные законодательством РФ, подтверждающие приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги оформленные и заполненные в соответствии с законодательством РФ.

5. Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешённых действующим законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначаются специалисты из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

5.4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Для оценки результатов конкретной закупки, специалисты назначаются

поручением председателя приемочной комиссии. В таком поручении указываются реквизиты Контракта, результаты которого подлежат оценке, а так же указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

5.5. Специалист проводит экспертизу исполнения Контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, специалист имеет право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

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

5.8. Заключение экспертизы прикладываются к акту приёмки товаров (работ, услуг), составленному приёмочной комиссией.

5.9. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

5.10. Заключение экспертизы прикладываются к акту приёмки товаров (работ, услуг), составленному приёмочной комиссией, либо к товаросопроводительным документам.

5.11. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

Заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник управления по ЖКХ, строительству, архитектуре



В.С. Чередин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 13.03.2017 № 193

СОСТАВ

приемочной комиссии администрации муниципального образования Тбилисский район

В состав комиссии по приемке товаров для администрации муниципального образования Тбилисский район входят:

- | | |
|--------------------------------|--|
| Чередин
Василий Сергеевич | - заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник управления по ЖКХ, строительству, архитектуре, председатель комиссии; |
| Лактина
Виктория Викторовна | - главный специалист администрации муниципального образования Тбилисский район, секретарь комиссии. |

Члены приемочной комиссии:

- | | |
|---------------------------------------|---|
| Гайноченко
Станислав Александрович | - заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник организационно – правового управления; |
| Данилина
Наталья Федоровна | - начальник отдела делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Тбилисский район; |
| Ерошенко
Александр Алексеевич | - начальник отдела экономики администрации муниципального образования Тбилисский район; |
| Легкая
Анна Васильевна | - начальник отдела по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования Тбилисский район; |
| Терещенко
Елена Владимировна | - комендант администрации муниципального образования Тбилисский район; |

- начальник МКУ «Управление капитальн. строительства муниципального образования Тбилисский район»;
- начальник правового отдела организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;
- главный специалист отдела по ЖКХ, транспорту, связи и капитальному строительству управления по ЖКХ, строительству, архитектуре администрации муниципального образования Тбилисский район.

В состав комиссии по приемке услуг для администрации муниципального образования Тбилисский район входят:

- заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник управления по ЖКХ, строительству, архитектуре, председатель комиссии;
- главный специалист администрации муниципального образования Тбилисский район, секретарь комиссии.

Члены приемочной комиссии:

- начальник отдела по опеке, попечительству, семье и детству администрации муниципального образования Тбилисский район;
- заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;
- начальник отдела делопроизводства и организационно-кадровой работы управления администрации муниципального образования Тбилисский район;
- заместитель главы муниципального образования Тбилисский район;
- начальник отдела экономики администрации муниципального образования Тбилисский район;

- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район;
- главный специалист отдела делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Тбилисский район;
- заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник отдела по взаимодействию с органами, правоохрнительными органами, казначеством;
- начальник правового отдела организационно-правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район.

В состав комиссии по приемке работ для администрации муниципального образования Тбилисский район входят:

- заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник управления по ЖКХ, строительству, архитектуре, председатель комиссии;
- главный специалист администрации муниципального образования Тбилисский район, секретарь комиссии.

Члены приемочной комиссии:

- заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник отдела сельского хозяйства;
- начальник отдела по ЖКХ, транспорту, связи и капитальному строительству управления по ЖКХ, строительству, архитектуре администрации муниципального образования Тбилисский район;

Молчанова
Елена Николаевна

- ведущий специалист отдела
делопроизводства и организационно-
кадровой работы организационно-
правового управления администрации
муниципального образования Тбилисский
район;

Титаренко
Агата Геннадиевна

- главный специалист отдела
делопроизводства и организационно-
кадровой работы организационно-
правового управления администрации
муниципального образования Тбилисский
район;

Свиридов
Дмитрий Игоревич

- начальник отдела информатизации
организационно-правового управления
администрации муниципального
образования Тбилисский район;

Сидорович
Дмитрий Евгеньевич

- начальник правового отдела
организационно-правового управления
администрации муниципального
образования Тбилисский район.

Заместитель главы муниципального
образования Тбилисский район,
начальник управления по ЖКХ,
строительству, архитектуре

В.С. Чередин



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тбилисский район
от 13.03.2017 № 193

СОСТАВ

специалистов, допущенных к проведению экспертизы для
оценки результатов закупки, произведенной
администрацией муниципального образования
Тбилисский район

Андросова
Елена Владимировна

- начальник отдела по опеке, попечительству,
семье и детству администрации
муниципального образования Тбилисский
район;

Гусев
Владимир Алексеевич

- заместитель главы муниципального
образования Тбилисский район, начальник
отдела сельского хозяйства;

Данилина
Наталья Федоровна

- начальник отдела делопроизводства и
организационно-кадровой работы
организационно-правового управления
администрации муниципального
образования Тбилисский район;

Ерошенко
Александр Алексеевич

- начальник отдела экономики
администрации муниципального
образования Тбилисский район;

Легкая
Анна Васильевна

- начальник отдела по делам
несовершеннолетних администрации
муниципального образования Тбилисский
район;

Лут
Владимир Владимирович

- помощник главы муниципального
образования Тбилисский район по
мобилизационной работе;

Молчанова
Елена Николаевна

- ведущий специалист отдела
делопроизводства и организационно-
кадровой работы организационно-
правового управления администрации
муниципального образования Тбилисский
район;

Проскурин
Владимир Викторович

район;
- начальник отдела по ЖКХ, строительству, связи и капитальному строительству, управления по ЖКХ, строительству, архитектуре администрации муниципального образования Тбилисский район;

Свиридов
Дмитрий Игоревич

- начальник отдела информатизации организационно – правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;

Сидорович
Дмитрий Евгеньевич

- начальник правового отдела организационно – правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;

Терещенко
Елена Владимировна

- комендант администрации муниципального образования Тбилисский район;

Титаренко
Агата Геннадьевна

- главный специалист отдела делопроизводства и организационно – кадровой работы организационно – правового управления администрации муниципального образования Тбилисский район;

Папук
Станислав Георгиевич

- ведущий специалист отдела ЖКХ, транспорту, связи и капитальному строительству управления по ЖКХ, строительству, архитектуре администрации муниципального образования Тбилисский район;

Угнивенко
Татьяна Владимировна

- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Тбилисский район.

Заместитель главы муниципального образования Тбилисский район, начальник управления по ЖКХ, строительству, архитектуре



В.С. Чередин