



АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«08» апреля 2021 г.

с. Лазо

№ 291

О создании приемочной комиссии по осуществлению приемки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Лазовского муниципального округа Приморского края

На основании статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для целей обеспечения приёмки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) и исполнения контрактов для обеспечения нужд администрации Лазовского муниципального округа Приморского края:

1. Создать постоянно действующую приёмочную комиссию по осуществлению приёмки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (Приложение № 1);
2. Утвердить положение о приёмочной комиссии по осуществлению приемки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Лазовского муниципального округа Приморского края (Приложение № 2);
3. Признать утратившим силу распоряжение от 26 января 2015 года № 11-р «О создании приемочной комиссии по осуществлению приемки товаров, работ, услуг»;

4. Начальнику управления делами администрации Лазовского муниципального округа обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Лазовского муниципального округа;

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Лазовского муниципального округа

Ю.А. Мосальский

Состав приемочной комиссии
по осуществлению приемки товаров, работ, услуг

Должность	Должность в комиссии
Заместитель главы администрации, начальник управления по работе с территориями Лазовского муниципального округа	Председатель комиссии
Заместитель главы администрации, начальник финансово-экономического управления Лазовского муниципального округа	Заместитель председателя комиссии
Начальник отдела, главный бухгалтер администрации Лазовского муниципального округа	Член комиссии
Начальник отдела архитектуры, градостроительства, земельных и имущественных отношений Лазовского муниципального округа	Член комиссии
Начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству администрации Лазовского муниципального округа	Член комиссии
Начальник отдела по автоматизированным системам управления администрации Лазовского муниципального округа	Член комиссии
Начальник юридического отдела администрации Лазовского муниципального округа	Член комиссии
Начальник отдела закупок и сметных расчетов администрации Лазовского муниципального округа	Член комиссии

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемочной комиссии по осуществлению
приемки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
администрации Лазовского муниципального округа Приморского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) в целях обеспечения приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактами, заключенными между администрацией Лазовского муниципального округа, выступающего в качестве государственного заказчика, и поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок образования, организации работы, права и обязанности Приемочной комиссии администрации Лазовского муниципального округа (далее - Приемочная комиссия).

1.3. В своей деятельности Приемочная комиссия руководствуется:

- Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации;
- Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации;
- законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе);

- иными федеральными законами, законами, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, другими нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, регулирующими соответствующую сферу деятельности по поставке товара, выполнению работы, оказанию услуги, а также определяющими порядок оборота и требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам;

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении, употребляются в значении, определенном Законом о контрактной системе.

2. Цели и задачи Приемочной комиссии

2.1. Цели Приемочной комиссии:

- 1) обеспечение приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
- 2) предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

2.2. Задачи Приемочной комиссии:

- 1) установление соответствия предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям и требованиям заключенного контракта;
- 2) приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также результатов отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом.

3. Функции Приемочной комиссии

3.1. Для выполнения задач, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, приемочная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) проводит экспертизу поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта на предмет соответствия их условиям заключенного контракта, за исключением случаев, когда такая экспертиза проводится с привлечением экспертов, экспертных организаций;

- 2) проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, отдельного этапа исполнения контракта, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству и качеству, ассортименту, срокам годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;

- 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, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям федерального законодательства и контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

- 4) запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие документы и информацию, а также получает разъяснения по представленным документам и информации;

- 5) принимает решение о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта либо об отказе в такой приемке;

- 6) составляет и подписывает документ о приемке, указанный в пункте 5.7 настоящего Положения, либо отказ от подписания такого акта.

4. Порядок образования Приемочной комиссии

4.1. Приемочная комиссия создается по решению Заказчика для достижения целей и выполнения задач, предусмотренных [разделом 2](#) настоящего Положения, и действует на постоянной основе.

4.2. Состав Приемочной комиссии утверждается Распоряжением администрации Лазовского муниципального округа.

4.3. Приемочная комиссия состоит из председателя Приемочной комиссии (далее - Председатель) и членов Приемочной комиссии. Число членов Приемочной комиссии, включая Председателя, должно быть не менее 5 человек.

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

4.5. Замена члена Приемочной комиссии осуществляется на основании Распоряжения

администрации Лазовского муниципального округа.

4.6. На время отсутствия председателя комиссии его функции исполняет заместитель председателя комиссии.

5. Порядок работы Приемочной комиссии

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

5.2. Решения Комиссии правомочны, если в работе Комиссии участвуют не менее пяти ее членов.

5.3. Приемочная комиссия в сроки, указанные в контракте для приемки товаров, работ, услуг, проводит экспертизу поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги или отдельного этапа исполнения контракта.

5.4. При проведении экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги или отдельного этапа исполнения контракта Приемочная комиссия осуществляет следующие действия:

- 1) производит осмотр поставленного товара;
- 2) рассматривает и оценивает результаты выполненной работы, оказанной услуги;
- 3) определяет соответствие представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, отдельного этапа исполнения контракта условиям и требованиям заключенного контракта (соответствие их количеству, комплектности, объему и иным характеристикам, указанным в контракте).

5.5. В случае проведения экспертизы силами Приемочной комиссией без привлечения экспертов (экспертных организаций), ее результаты фиксируются в документе о приемке в виде отдельного пункта, при этом оформления отдельного документа не требуется.

5.6. По итогам проведенной экспертизы Приемочная комиссия принимает решение о приемке такого товара, работы, услуги или отдельного этапа исполнения контракта или об отказе в такой приемке.

5.7. Приемка поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги или отдельного этапа исполнения контракта оформляется документом о приемке:

при приемке поставленного товара, результатов отдельного этапа поставки товара - актом приема-передачи товаров по форме согласно Приложению N 3;

при приемке выполненных работ, результатов отдельного этапа выполнения работы - актом приемки выполненных работ по форме согласно Приложению N 4;

при приемке оказанных услуг, результатов отдельного этапа оказания услуги - актом приемки оказанных услуг по форме согласно Приложению N 5.

5.8. Документ о приемке подписывается всеми членами Приемочной комиссии. Члены Приемочной комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде в приложении к документу о приемке с обоснованием, содержащим ссылки на нормативные правовые акты.

5.9. Датой приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также результатов отдельных этапов исполнения контракта, считается дата утверждения документа о приемке.

5.10. В случае, если при приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Приемочной комиссией выявлено несоответствие этих результатов условиям контракта, на основании чего Приемочной комиссией принято решение об отказе в приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, Приемочной комиссией составляется и

направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) в срок, установленный контрактом, отказ от подписания документа о приемке в письменной форме, с указанием всех выявленных недостатков, фактов несоответствия условиям контракта.

Подготовка проекта отказа от подписания документа о приемке осуществляется инициатором закупки.

5.11. Документы о приемке Приемочной комиссии хранятся в отделе учета и отчетности администрации Лазовского муниципального округа.

5.12. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной 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).

5.13. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства при исполнении функций Приемочной комиссии несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Члены комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения экспертизы.

5.15. Председатель комиссии председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений, подписывает необходимые документы, касающиеся приемки товаров, работ и услуг, отдельного этапа исполнения контракта.

5.16. Комиссия принимает решения на основании результатов экспертизы поставленных товаров (работ, услуг) открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии.

В случае равенства голосов голос Председателя комиссии является решающим.

Приложение N 3
к Положению
о приемочной комиссии по осуществлению
приемки товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд
администрации Лазовского
муниципального округа Приморского края

**АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРОВ**

с. _____

«__» _____ 20__ г.

Приемочная комиссия по осуществлению приемки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Лазовского муниципального округа Приморского края назначена распоряжением N ____ от _____ 20__, в следующем составе:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с контрактом от «__» _____ 20__ г. N_____(далее - Контракт) Поставщик выполнил обязательства по поставке товаров (и оказанию сопутствующих услуг), а именно:

2. Фактическое качество и количество товаров (и сопутствующих услуг) соответствует (не соответствует) требованиям Контракта:

3. Вышеуказанные товары, согласно Контракту должны быть поставлены «__» _____ 20__ г., фактически поставлены «__» _____ 20__ г.

4. Недостатки поставленных товаров (и сопутствующих услуг) выявлены/не выявлены: _____

5. Сумма, подлежащая оплате Поставщику в соответствии с условиями Контракта _____

6. В соответствии с п. _____ Контракта сумма штрафных санкций составляет: _____ (указывается порядок расчета штрафных санкций).

Общая стоимость штрафных санкций составит: _____.

7. Итоговая сумма, подлежащая оплате Поставщику с учетом удержания штрафных санкций, составляет: _____.

8. Результаты по Контракту:

_____.

9. Приемочной комиссией проведена экспертиза поставленного товара, по результатам которой установлено соответствие (несоответствие) представленного Поставщиком товара требованиям Контракта.

Принял:

Приемочная комиссия:

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Приложение N 4
к Положению
о приемочной комиссии по осуществлению
приемки товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд
администрации Лазовского
муниципального округа
Приморского края

АКТ
ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

с. _____ «___» _____ 20__ г.

Приемочная комиссия по осуществлению приемки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Лазовского муниципального округа Приморского края назначена распоряжением N ___ от _____ 20__ г, в следующем составе:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с контрактом от «___» _____ 20__ г. № ____ (далее - Контракт) Подрядчик выполнил обязательства по выполнению работ, а именно:

_____.

2. Фактическое качество выполненных работ соответствует (не соответствует) требованиям Контракта:

_____.

3. Вышеуказанные работы согласно Контракту должны быть выполнены «___» _____ 20__ г., фактически выполнены «___» _____ 20__ г.

4. Недостатки выполненных работ выявлены/не выявлены:

_____.

5. Сумма, подлежащая оплате Подрядчику в соответствии с условиями Контракта

_____.

6. В соответствии с п. _____ Контракта сумма штрафных санкций составляет: _____ (указывается порядок расчета штрафных санкций).
Общая стоимость штрафных санкций составит:

_____.

7. Итоговая сумма, подлежащая оплате Подрядчику с учетом удержания штрафных санкций, составляет:

_____.

8. Результаты выполненных работ по Контракту:

_____.

9. Приемочной комиссией проведена экспертиза выполненных работ, по результатам которой установлено соответствие представленных Подрядчиком результатов выполненных работ требованиям Контракта.

Принял:

Приемочная комиссия:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Приложение № 5
к Положению
о приемочной комиссии по осуществлению
приемки товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд
администрации Лазовского
муниципального округа
Приморского края

**АКТ
ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

с. _____

«___» _____ 20__ г.

Приемочная комиссия по осуществлению приемки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Лазовского муниципального округа Приморского края назначена распоряжением № ___ от _____ 20__ г., в следующем составе:

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

(фамилия, имя, отчество, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с контрактом от «___» _____ 20__ г. № _____ (далее - Контракт) Исполнитель выполнил обязательства по оказанию услуг, а именно:

2. Фактическое качество оказанных услуг соответствует (не соответствует) требованиям Контракта:

3. Вышеуказанные услуги согласно Контракту должны быть оказаны «___» _____ 20__ г., фактически оказаны «___» _____ 20__ г.

4. Недостатки оказанных услуг выявлены/не выявлены: _____

5. Сумма, подлежащая оплате Исполнителю в соответствии с условиями Контракта

_____.

6. В соответствии с п. _____ Контракта сумма штрафных санкций составляет:

_____ (указывается порядок расчета штрафных санкций).

Общая стоимость штрафных санкций составит: _____.

7. Итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю с учетом удержания штрафных санкций, составляет:

_____.

8. Результаты оказанных услуг по Контракту:

_____.

9. Приемочной комиссией проведена экспертиза оказанной услуги, по результатам которой установлено соответствие представленных Исполнителем результатов оказания услуг требованиям Контракта.

Принял:

Приемочная комиссия:

Председатель комиссии

Члены комиссии:
