



АДМИНИСТРАЦИЯ РОССОШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.11.2018 г. № 1384
г. Россошь

**О порядке приемки товаров (работ, услуг)
при осуществлении закупок для обеспечения
муниципальных нужд**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Россошанского муниципального района постановляет:

1. Утвердить состав комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными для обеспечения муниципальных нужд администрации Россошанского муниципального района согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о порядке приемки товаров (работ, услуг) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд согласно приложению №2.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Россошанский курьер» и разместить на официальном сайте администрации Россошанского муниципального района в сети интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Россошанского муниципального района Жадобина Д.Ю.

Глава администрации

Ю.В. Мишанков

Состав комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными для обеспечения муниципальных нужд администрации Россошанского муниципального района

- | | | |
|---------------------------------|---|--|
| Жадобин Д.Ю. | - | Заместитель главы администрации Россошанского муниципального района, председатель комиссии; |
| Мисливская Л.А. | - | Заместитель главы администрации Россошанского муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Члены комиссии:
Алферов А.Н. | - | Главный инженер отдела программ и развития сельской территории администрации Россошанского муниципального района; |
| Кисель М.С. | - | Начальник юридического отдела администрации Россошанского муниципального района; |
| Марков И.М. | - | Начальник отдела организационной работы и |
| Сайков С.Н. | - | делопроизводства администрации |
| Сергиенко И.В. | - | Россошанского муниципального района;
Начальник отдела по территориальному планированию и градостроительной деятельности администрации Россошанского муниципального района;
Главный инспектор отдела муниципального хозяйства, строительства и транспорта администрации Россошанского муниципального района |

Начальник отдела организационной
работы и делопроизводства

И.М. Марков

Приложение №2
к постановлению администрации
Россошанского муниципального
района от 19. 11. 2018 г. № 1384

Положение о порядке приемке товаров, работ, услуг при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приемки товаров (работ, услуг), основные цели, задачи, состав, функции и порядок деятельности комиссии по приемке (далее Комиссия) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными для обеспечения муниципальных нужд администрации Россошанского муниципального района.

1.2. Положение разработано в соответствии с 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» (далее – Закон 44-ФЗ), иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Общие положения проведения приемки

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 осуществляется 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) поставщик товаров, подрядчик работ, исполнитель услуг;
- г) эксперт (экспертная организация);

д) иное лицо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или муниципальным контрактом (договором).

2.6. Участники приемки товаров (работ, услуг) совершают все действия, обеспечивающие передачу-принятие товаров (работ, услуг) в соответствии с муниципальным контрактом.

2.7. Если муниципальным контрактом (договором) предусмотрено, что в случае, проведения 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 назначается и проводится 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. Результаты приемки товаров (работ, услуг) отражаются заказчиком в отчете, размещенном в единой информационной системе.

2.10. Порядок подготовки и размещения в единой информационной системе отчета, указанного в п.2.9, форма указанного отчета определяются Правительством Российской Федерации.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Комиссия создается с целью организации приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными для обеспечения муниципальных нужд администрации Россошанского муниципального района.

3.2. Основными задачами Комиссии являются:

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

4. Создание, состав и функции приемочной комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом администрации Россошанского муниципального района, основанным на постоянной основе.

4.2. В состав приемочной комиссии включаются представители заказчика и представители поставщика (подрядчика, исполнителя) по его представлению.

4.3. В случае нарушения членом приемочной комиссии своих обязанностей он подлежит исключению из состава приемочной комиссии по предложению председателя приемочной комиссии либо по предложению заказчика или поставщика (подрядчика, исполнителя), выдвинувших его кандидатуру в члены приемочной комиссии.

4.4. Для участия в приемке товаров (работ, услуг) заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) 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.

4.5. При проведении приемки лица, участвующие в приемке, должны удостоверить своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием.

4.6. 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 муниципального контракта (договора) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации – подлежит приемке;

- выявленные недостатки поставленных товаров (работ, 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.

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

5. Акт приема-передачи

5.1. Членами приемочной комиссии, участвовавшими в приемке товаров (работ, услуг) составляются и подписываются:

- акт приема-передачи товаров приемочной комиссией (далее – Акт приемки), (приложение №1);

- акт приемки выполненных работ, оказанных услуг приемочной комиссией (далее – Акт приемки), (приложение №2).

5.2. Акт приемки подлежит утверждению руководителем заказчика.

5.3. Акт приемки составляется в двух экземплярах и после его подписания передается (направляется) заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю).

5.4. Заказчику вместе с актом приемки передаются все документы, предоставленные для проведения приемки товаров (работ, услуг) в соответствии с муниципальным контрактом и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией.

5.5. Акт приемки составляется с учетом заключения экспертизы.

5.6. Подписанный членами приемочной комиссии и утвержденный руководителем заказчика акт приемки товаров (работ, услуг), наряду с другими, предусмотренными законодательством Российской Федерации, документами является основанием для финансовых расчетов (окончательных финансовых расчетов) по муниципальному контракту между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6. Права и обязанности сторон при приемке товаров (работ, услуг)

6.1. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями контракта обязан предоставить заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные муниципальным контрактом.

6.2. Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в соответствии с законодательством в сфере закупок.

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

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 Законом 44-ФЗ.

6.4. Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев:

1) предусмотренных пунктами 25, 26, 28 - 30, 32, 33, 36, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47 - 48, 50 - 54 части 1 статьи 93 44-ФЗ

2) осуществления закупок услуг экспертов, экспертных организаций;

3) если результатом предусмотренной контрактом выполненной работы являются проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, прошедшие государственную или негосударственную экспертизу, проведение которой обязательно в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации.

Правительство Российской Федерации вправе определить иные случаи обязательного проведения экспертами, экспертными организациями экспертизы предусмотренных контрактом поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

6.5. 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 контракта и отдельным этапам исполнения контракта. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований 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.

6.6. Заказчик 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).

7. Функции приемочной комиссии при приемке товаров (работ, услуг)

7.1. Приемка товаров

7.1.1. При приемке товаров заказчику следует осмотреть в установленный в муниципальном контракте (договоре) срок поставленные товары, проверить соответствие их количества, комплектации, характеристик требованиям муниципального контракта (договора) и предусмотренными им нормативной и технической документацией и другими документами и совершить все иные необходимые действия по приемке поставленных товаров, за исключением случаев, когда заказчик (получатель) вправе в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации потребовать замены всей партии товаров или отдельной ее части или отказаться от исполнения контракта.

7.2.1. Приемка товаров осуществляется в местах, оговоренных в

муниципальном контракте.

7.3.1. При установлении несоответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров требованиям муниципального контракта (договора) и предусмотренными им нормативной и технической документации заказчику (получателю) рекомендуется не принимать партию товаров, а составить акт проверки партии товаров по фактическим результатам.

При выявлении указанных несоответствий при приемке товаров заказчиком в одностороннем порядке им направляется уведомление о вызове поставщика товаров для участия в продолжении приемки товаров и для составления двустороннего акта приемки-передачи товаров, если вызов поставщика товаров в указанном случае предусмотрен муниципальным контрактом. При неявке поставщика товаров заказчик продолжает приемку товаров в одностороннем порядке или с привлечением эксперта (экспертной организации), если привлечение эксперта (экспертной организации) предусмотрена муниципальным контрактом.

7.4.1. В случае установления заказчиком при приемке партии товаров полного соответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров требованиям муниципального контракта (договора) и предусмотренными им нормативной и технической документации заказчик осуществляет приемку, оформив все необходимые приемочные документы, определенные муниципальным контрактом (договором).

7.2. Приемка материалов, оборудования

7.2.1. Исходя из особенностей предназначения и использования различных видов оборудования и материалов, в муниципальном контракте (договоре) 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;

- осуществление промежуточных выборочных проверок качества и (или) испытаний оборудования, материалов, используемых при строительстве зданий, строений, сооружений.

7.3. Приемка работ, услуг

7.3.1. Приемка заказчиком работ, услуг осуществляется в соответствии с

условиями муниципального контракта (договора) и проводится по завершении выполнения (оказания) всего объема работ (услуг) или отдельных их этапов, предусмотренных условиями муниципального контракта (договора), с представлением заказчику четко и правильно оформленной отчетной документации в установленной комплектности и необходимом количестве экземпляров.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.3.4. 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.

7.3.5. 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.

7.3.6. Гарантия качества результата работы, услуги распространяется на все, составляющее результат работы, если иное не предусмотрено контрактом.

7.4. Приемка строительных работ

7.4.1. Исходя из особенностей характера строительных работ, в муниципальном контракте (договоре) предусматривается совершение приемочной комиссией при приемке указанных работ, в частности, таких действий, как:

- проверять результаты указанных работ или отдельных их этапов на соответствие их требованиям договора (контракта) и положениям предусмотренной муниципальным контрактом проектно-технической документации, определяющей объем, содержание работ и другие требования при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства;

- определять обоснованность примененных в процессе выполнения работ

технологий и проектных решений;

- осуществлять техническое обследование объектов капитального строительства и их конструкций;

- осуществлять выборочные проверки качества выполняемых работ, контролировать ход, соблюдение сроков их выполнения (графика); - осуществлять выборочные проверки качества и (или) испытания предоставляемых подрядчиком материалов, контролировать соблюдение требований законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды и о безопасности строительных работ;

- проводить в ходе выполняемых работ обследование, контрольные измерения, испытание и комплексное опробование конструкций, технологического оборудования и инженерных сетей объектов капитального строительства, а также проверять подготовленность объектов капитального строительства к нормальной эксплуатации, выпуску продукции (оказанию услуг); - определять критерии объекта капитального строительства на предмет его отнесения к особо опасным, технически сложным, уникальным объектам; - осуществлять проверку готовности внутриплощадных и внутридомовых сетей и оборудования объекта капитального строительства к подключению и приему ресурсов систем коммунальной инфраструктуры.

7.4.2. Результаты отдельного этапа исполнения контракта в случае, если предметом контракта является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации или цена контракта превышает один миллиард рублей, информация о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге (за исключением контракта, заключенного в соответствии с пунктом 4, 5, 23, 42, 44, 46 или 52 части 1 статьи 93 44-ФЗ) отражаются заказчиком в отчете, размещаемом в единой информационной системе и содержащем информацию:

- 1) об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга, в том числе их соответствие плану-графику), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта;

- 2) о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением;

- 3) об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.

7.4.3. К отчету прилагаются заключение по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций) и документ о приемке таких результатов либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ.

8. Общие положения об экспертизе

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

8.2. Экспертиза результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом 44-ФЗ.

8.3. Заказчик обязан привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев:

1) предусмотренных пунктами 25, 26, 28 - 30, 32, 33, 36, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 47 - 48, 50 - 54 части 1 статьи 93 44-ФЗ;

2) осуществления закупок услуг экспертов, экспертных организаций;

3) если результатом предусмотренной контрактом выполненной работы являются проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, прошедшие государственную или негосударственную экспертизу, проведение которой обязательно в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации.

Правительство Российской Федерации вправе определить иные случаи обязательного проведения экспертами, экспертными организациями экспертизы предусмотренных контрактом поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

9. Экспертиза силами заказчика

9.1. Заказчик может проводить экспертизу своими силами. В качестве экспертов могут выступать члены приемочной комиссии.

9.2. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, утвержденного постановлением администрации Россошанского муниципального района, которое подписывается членами приемочной комиссии.

10. Привлечение экспертов, экспертных организаций

10.1. Заказчики привлекают экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Законом 44-ФЗ.

10.2. К проведению экспертизы в случаях, предусмотренных Законом 44-ФЗ, не могут быть допущены:

1) физические лица:

а) являющиеся (либо) в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, должностными лицами или работниками заказчика, осуществляющего проведение экспертизы, либо поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) имеющие имущественные интересы в заключении муниципального контракта, в отношении которого проводится экспертиза;

в) являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и

внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными с руководителем заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, контрактным управляющим, должностными лицами или работниками поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоящие с ними в браке;

2) юридические лица, в которых заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции, либо более чем двадцатью процентами вкладов, долей, составляющих уставный или складочный капитал юридических лиц;

3) физические лица или юридические лица в случае, если заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и (или) косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результат проводимой такими лицом или лицами экспертизы.

10.3. Эксперт, экспертная организация обязаны уведомить в письменной форме заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) о допустимости своего участия в проведении экспертизы (в том числе об отсутствии оснований для недопуска к проведению экспертизы в соответствии с частью 2 статьи 41 Закона 44-ФЗ).

10.4. В случае выявления в составе экспертов, экспертных организаций лиц, указанных в части 2 статьи 41 Закона 44-ФЗ, заказчик должен принять незамедлительные меры, направленные на привлечение для проведения экспертизы иного эксперта, иной экспертной организации.

10.5. Для проведения экспертизы в случаях, предусмотренных Законом 44-ФЗ, эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к предмету экспертизы.

10.6. За предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения или заведомо ложного экспертного заключения, за невыполнение экспертом, экспертной организацией требования части 3 статьи 41 Закона 44-ФЗ эксперт, экспертная организация, должностные лица экспертной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. В случае, если для проведения экспертизы необходимы осуществление исследований, испытаний, выполнение работ, оказание услуг и в отношении лиц, их осуществляющих, в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования (обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях), отбор экспертов, экспертных организаций для проведения такой экспертизы должен осуществляться из числа лиц, соответствующих указанным требованиям.

11. Ответственность участников приемки товаров (работ, услуг)

11.1. 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), Законом 44-ФЗ и Гражданским кодексом Российской Федерации, в том числе в виде неустойки (штрафа, пени) за просрочку выполнения своих обязательств.

Начальник отдела организационной
работы и делопроизводства И.М. Марков

Приложение №1
к Положению о порядке приемки
товаров, работ, услуг при осуществлении
закупок для обеспечения муниципальных
нужд

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРОВ

г. Россошь «__» _____ 20__ г.

Организация (получатель) _____

Организация – поставщик (продавец): _____

Сведения о поступившем товаре (Приложение на __ лист.)

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

При осмотре поступившего товара установлено:

1. Упаковка (повреждена, не повреждена) _____

2. Товар (оборудование) поставлено (комплектно, не
комплектно) _____

3. Прочее _____

Заключение

комиссии: _____

Перечень прилагаемых документов: _____

С правилами приемки товара (оборудования) по количеству, качеству и
комплектности все члены комиссии ознакомлены:

Сдал: _____

По доверенности _____

Выданной _____

Принял: _____

По доверенности _____

Выданной администрации городского поселения город Россошь

Поступивший товар (оборудование) принял на ответственное хранение:

Председатель комиссии:

Председатель комиссии:

Заместитель главы администрации

Россошанского муниципального района Д.Ю. Жадобин

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель главы администрации

Россошанского муниципального района Л.А. Мисливская

Члены комиссии:

Главный инженер отдела программ и

развития сельской территории администрации

Россошанского муниципального района А.Н. Алферов

Начальник юридического отдела
администрации Россошанского
муниципального района М.С. Кисель
Начальник отдела организационной работы
и делопроизводства администрации
Россошанского муниципального района И.М. Марков
Начальник отдела по территориальному
планированию и градостроительной
деятельности администрации
Россошанского муниципального района С.Н. Сайков
Главный инспектор отдела муниципального
хозяйства, строительства и транспорта
администрации Россошанского
муниципального района И.В. Сергиенко

Представитель подрядчика, поставщика:
Должность Ф.И.О.

Приложение №2
к Положению о порядке приемки
товаров, работ, услуг при осуществлении
закупок для обеспечения муниципальных
нужд

Акт
приемки выполненных работ (оказанных услуг)
приемочной комиссией

г. Россошь «___» _____ 20__ г.

Организация
(Заказчик) _____

Местонахождение объекта _____
Исполнитель выполненных работ (оказанных услуг)
(Подрядчик) _____

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

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ, назначенная постановлением администрации
Россошанского муниципального района от _____ № _____
УСТАНОВИЛА:

1. Исполнителем работ предъявлены выполненные работы (оказанные услуги)
к приемке приемочной комиссии по
: _____, в полном объеме.

(указать полностью или частично выполнены работы (оказанные услуги))

2. Работы осуществлены в сроки:

Начало работ _____ 20__ г.

Окончание работ _____ 20__ г.

Предъявленные к приемке работы (услуги) имеют следующие показатели:

№ пп	Наименование	Ед. изм.	Кол.
1	2	3	4

3. Стоимость выполненных работ с _____ по _____ 20__ года
составляет _____ (Сумма прописью) рублей.

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

Предъявленные к приемке работы (услуги):

_____, в полном объеме.

Председатель комиссии:

Заместитель главы администрации

Россошанского муниципального района Д.Ю. Жадобин

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель главы администрации

Россошанского муниципального района Л.А. Мисливская

Члены комиссии:

Главный инженер отдела программ и

развития сельской территории администрации

Россошанского муниципального района А.Н. Алферов

Начальник юридического отдела

администрации Россошанского

муниципального района М.С. Кисель

Начальник отдела организационной работы

и делопроизводства администрации

Россошанского муниципального района И.М. Марков

Начальник отдела по территориальному

планированию и градостроительной

деятельности администрации

Россошанского муниципального района С.Н. Сайков

Главный инспектор отдела муниципального

хозяйства, строительства и транспорта

администрации Россошанского

муниципального района И.В. Сергиенко

Представитель подрядчика, поставщика:

Должность Ф.И.О.