АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПАВЛОВСКИЙ ПОСАД

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 15.11.2022 | № | 2039 |

г. Павловский Посад

Об утверждении Положения о приемочной комиссии

и проведении экспертизы при приемке товаров,

выполненных работ, оказанных услуг Администрацией

городского округа Павловский Посад Московской области

Руководствуясь статьей 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации приёмки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактами,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1.Утвердить Положение о приемочной комиссии и проведении экспертизы при приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг Администрацией городского округа Павловский Посад Московской области (прилагается).

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Павловский Посад Ф.А. Ефанова.

3. Настоящее постановление вступает в силу с дня подписания.

Глава городского округа

Павловский Посад Д.О. Семенов

Приложение к Постановлению

 от 15.11.2022 №2039

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемочной комиссии и проведении экспертизы

при приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг Администрацией городского округа Павловский Посад Московской области

1. Настоящее положение о приемочной комиссии (далее - Положение) регламентирует функции, порядок организации работы комиссии, создаваемой для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта для муниципальных нужд Администрации городского округа Павловский Посад Московской области (далее - Заказчик).

2. Приемочная комиссия Заказчика (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контрактов. Комиссия в своей деятельности руководствуется 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" (далее - Закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. В состав Комиссии входят председатель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Ее членами могут быть как работники Заказчика, так и лица, не являющиеся ими. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

4. Персональный состав и срок действия Комиссии определяются распоряжением руководителя Заказчика.

5. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:

* лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика;
* лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;
* лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);
* лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

6. Функциями Комиссии являются:

* проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения в части их соответствия условиям контракта;
* проведение анализа документов и сведений, предоставленных поставщиком, на предмет соответствия результатов исполнения количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, иным требованиям контракта, а также на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
* доведение до сведения контрактной службы Заказчика информации о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомлений или запросов о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения, документам и сведениям;
* оформление и подписание документа о приемке либо подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта.

7. Члены Комиссии имеют право:

* знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения контракта документами и материалами;
* выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;
* обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

8. Члены Комиссии обязаны:

* соблюдать законодательство Российской Федерации;
* лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
* подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы и решения;
* принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
* обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
* незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

9. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний и выездных проверок результатов исполнения контракта. Заседания и выездные проверки назначаются председателем Комиссии.

10. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания, выездной проверки не позднее чем за два рабочих дня.

11. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

* осуществляет общее руководство работой Комиссии;
* назначает время и место проведения заседания, выездной проверки;
* ведет заседание Комиссии;
* определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
* выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ, а также когда это необходимо в связи со спецификой результатов исполнения контракта;
* направляет в ответственное подразделение Заказчика запрос о подготовке и выдаче каждому члену Комиссии, являющемуся работником Заказчика, усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись);
* осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

12. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

* осуществляет подготовку заседаний и выездных проверок Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;
* своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания или выездной проверки в соответствии с п. 10 Положения;
* информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
* ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы Комиссии;
* обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика.

13. Комиссия правомочна принимать решение, если оно достигнуто единогласно всеми ее членами.

14. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

15. Приемка результатов исполнения контракта, отдельного этапа контракта осуществляется в порядке и в сроки, установленные контрактом.

16. Решение Комиссии принять поставленный товар, выполненную работу, оказанные услуги либо результаты отдельного этапа исполнения контракта оформляется документом о приемке в порядке и в сроки, которые установлены в контракте. Документ о приемке подписывается всеми членами Комиссии и утверждается Заказчиком.

17. Комиссия принимает решения на основании результатов экспертизы поставленных товаров (работ, услуг) открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

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

18.1. результат исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) соответствует условиям контракта и подлежит приемке;

18.2. выявлено несоответствие результата исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) условиям контракта. Выявленное несоответствие не препятствует приемке товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, не обязывает поставщика (подрядчика, исполнителя) устранить выявленные замечания;

18.3. результат исполнения контракт, отдельного этапа исполнения контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) не соответствует условиям контракта и приемке не подлежит;

18.4. Решение комиссии оформляется письменным документом в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению с приложением к нему экспертного заключения. В случае проведения экспертизы силами заказчика экспертное заключение составляют члены комиссии, по форме приведенной в приложении 2 к настоящему Положению. В случае привлечения сторонних экспертов (экспертных организаций) прикладывается заключение, составленное сторонними экспертами (экспертными организациями) по принятой ими форме.

Мотивированный отказ от подписания документов в приемке оформляется в письменном виде и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке и сроки, установленные в контракте для оформления документов о приемке. В мотивированный отказ о подписании документов в приемке обязательно указываются причины такого отказа.

Если контракт заключен по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых по п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ), действует следующий порядок. Не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документа о приемке:

* члены Комиссии подписывают электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием ЕИС и подписывают электронными подписями мотивированный отказ от его подписания с включением в него причин такого отказа.

Если в состав Комиссии включены лица, которые не являются работниками Заказчика, документ о приемке, мотивированный отказ от его подписания составляются и подписываются без использования электронных подписей и ЕИС;

* Заказчик после членов Комиссии подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от его подписания электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает его в ЕИС.

Если документ о приемке, мотивированный отказ от его подписания составлены и подписаны членами Комиссии без использования электронных подписей и ЕИС, Заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов (скана) бумажных документов.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) после получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке вправе устранить обстоятельства, послужившие причинами для отказа, и заново направить Заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном ч. 13 ст. 94 Закона № 44-ФЗ.

Датой приемки поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) считается дата размещения в ЕИС документа о приемке, подписанного Заказчиком.

19. Если Заказчик установил требование об обеспечении гарантийных обязательств, документ о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги оформляется после того, как поставщик (подрядчик, исполнитель) предоставил такое обеспечение в соответствии с Законом № 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые предусмотрены в контракте. Положения данного пункта не распространяются на приемку результатов отдельного этапа исполнения контракта.

20. При исполнении контракта жизненного цикла документ о приемке поставленного товара, выполненной работы (в том числе при необходимости проектирования объекта капитального строительства, создания товара, который должен быть создан в результате выполнения работы) оформляется после того, как поставщик (подрядчик) предоставил в соответствии с Законом № 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, обеспечение исполнения контракта в части последующего обслуживания при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонта и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара.

21. Приемочная Комиссия, в соответствии с ч. 8 ст. 94 Закона № 44-ФЗ, вправе не отказывать в приемке результатов исполнения контракта либо отдельного этапа исполнения контракта в случае выявления несоответствия товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

22. Порядок проведения экспертизы при приемке товаров (работ, услуг)

22.1. Экспертиза результата исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) в разрешенных законодательством случаях проводится заказчиком своими силами. В случаях, установленных отдельными положениями Закона № 44-ФЗ, экспертиза проводится с привлечением сторонних экспертов, экспертных организаций.

22.2. Экспертиза проводится в порядке, установленном соответствующим контрактом.

22.3. Экспертизу силами заказчика проводят члены приемочной комиссии. При необходимости к экспертизе привлекаются другие сотрудники заказчика, которые обладают специальными навыками, знаниями, квалификацией и опытом.

22.4. Для проведения экспертизы результата исполнения контракта, отдельного исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги), члены комиссии имеют право запрашивать от сотрудников заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта.

22.5. По результатам экспертизы, проведенной силами заказчика, составляется экспертное заключение по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Положению.

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

23. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, указанными в ч. 2, 3 ст. 2 Закона № 44-ФЗ.

24. Если члену Комиссии станет известно о нарушении порядка приемки товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Заказчика, он обязан письменно сообщить о данном нарушении председателю и (или) Заказчику в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

25. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки товаров, работ, услуг.

 Приложение №1 к Положению о приемочной комиссии

 и проведении экспертизы при приемке товаров,

 выполненных работ, оказанных услуг Администрацией

 городского округа Павловский Посад Московской

 области

 Форма

Решение о приемке товара (работы, услуги)

по муниципальному контракту от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   |  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

Наименование товара, работ, услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии по приемке товаров (выполненных работ, оказанных услуг), на основании экспертного заключения приняли решение о том, что товары (работы, услуги), указанные в документе (акт, накладная, пр.) от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_, поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие (ненадлежащие) количественные и качественные характеристики, удовлетворяют (не удовлетворяют) условиям и требованиям контракта и подлежат (не подлежат) приемке.

Предложения поставщику (исполнителю, подрядчику) об устранении замечаний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения к решению:

1. Экспертное заключение от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |   |   |   |   |
| Члены комиссии: |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| Секретарь комиссии: |   |   |   |   |

 Приложение №2 к Положению о приемочной комиссии

 и проведении экспертизы при приемке товаров,

 выполненных работ, оказанных услуг Администрацией

 городского округа Павловский Посад Московской

 области

 Форма

Экспертное заключение

о качестве товара (работы, услуги)

по муниципальному контракту (договору) от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

Объект экспертизы (наименование товара, работ, услуг): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для проведения экспертизы: часть 3 статьи 94 Закона о контрактной системе от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ.

В ходе экспертизы установлено:

Осмотр поступившего товара показал, что:

1) упаковка (повреждена, не повреждена) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) товар поставлен (комплектно, не комплектно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) качество товара (соответствует, не соответствует) требованиям, предусмотренным в контракте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При приемке выполненных работ (оказанных услуг) установлено, что:

1) предъявленные к приемке работы (услуги) имеют следующие показатели \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) качество выполненных работ (оказанных услуг) (соответствует, не соответствует) требованиям, предусмотренным в контракте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прочее (методы и способы проведения экспертизы, результаты замеров, взвешиваний и т. п.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение: по результатам проведенной экспертизы установлено, что поставщик (исполнитель, подрядчик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поставил товары (оказал услуги, выполнил работы) в полном (неполном) объеме и в соответствии (не в соответствии) с взятыми на себя обязательствами по контракту от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_.

Предложения поставщику (исполнителю, подрядчику) об устранении замечаний (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факты, изложенные в экспертном заключении, соответствуют действительности. Мнение осуществивших экспертизу членов комиссии относительно качества товара, работ, услуг действительно только на дату экспертизы. Различные величины и параметры, содержащиеся в данном экспертном заключении, относятся только к данной экспертизе и не могут быть использованы вне контекста.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |   |   |   |   |
| Члены комиссии: |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| Секретарь комиссии: |   |   |   |   |
| Привлеченные сотрудники |   |   |   |   |