**Администрация**

**Маршанского сельсовета Каргатского района**

**Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Маршанское

01.10.2014 93

**О создании комиссии по приемке товаров, работ и услуг**

**для обеспечения нужд Маршанского сельсовета**

**Каргатского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=30C809EE9AEB35C0099B8EF6276EA70A3410929ADEFA497DB0520D9CE178s4J) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях организации приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд в рамках исполнения муниципальных контрактов, а также для проведения экспертизы результатов исполнения поставщиками, подрядчиками, исполнителями обязательств по заключенным с ними муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, администрация Маршанского сельсовета Каргатского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение о комиссии по приемке товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Маршанского сельсовета Каргатского района Новосибирской области согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по приемке товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Маршанского сельсовета Каргатского района Новосибирской области согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать данное постановление в «Вестнике Маршанского сельсовета».

5. Данное постановление вступает в силу с моментам его опубликования.

Глава Маршанского сельсовета

Каргатского района Новосибирской области С.В. Наумкин

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Маршанского сельсовета

Каргатского района Новосибирской области

от 01.10. 2014 г. № 93

**Положение**

**о комиссии по приемке товаров, работ и услуг для обеспечения нужд**

**Маршанского сельсовета Каргатского района Новосибирской области (далее – Положение)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Маршанского сельсовета Каргатского района Новосибирской области в рамках исполнения муниципальных контрактов (договоров) для достижения целей осуществления закупок (далее - Комиссия);

1.2. Комиссия создается администрацией Маршанского сельсовета Каргатского района Новосибирской области (далее – Заказчик) и действует на постоянной основе для организации приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд в рамках исполнения муниципальных контрактов (договоров), а также для проведения экспертизы результатов исполнения поставщиками, подрядчиками, исполнителями обязательств по заключенным с ними муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.3. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во взаимодействии со специалистами Заказчика, поставщиками (подрядчиками, исполнителями), экспертами, экспертными организациями.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным 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 - Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ), другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

II. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям и требованиям заключенного муниципального контракта (договора);

- подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг получателю, указанному в муниципальном контракте (договоре);

- приемка поставленных товаров, выполненных работ (ее результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом (договором), включая проведение в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- подготовка отчетных материалов о работе комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Комиссия реализует следующие основные функции:

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству, ассортименту, срокам годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом (договором);

- проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, накладных, документов изготовителя, инструкций по применению товара, паспорта на товар, сертификатов соответствия, доверенностей, промежуточных и итоговых актов о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и муниципального контракта (договора);

- проводит экспертизу результатов, предусмотренных контрактом (договором) на предмет их соответствия условиям муниципального контракта (договора) своими силами, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 9,25, 29, 31, 32 части 1 статьи 93 Федерального Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

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

- составляет заключение согласно приложению №1 к Положению по результатам проведенной приемки и экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд.

III. Состав Комиссии

3.1. Решение о создании Комиссии и утверждение ее состава принимается Заказчиком;

3.2. В состав Комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов Комиссии;

3.3. Возглавляет Комиссию и организует ее работу председатель Комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

3.4. Состав Комиссии формируется из должностных лиц Заказчика.

IV. Решения Комиссии

4.1. Председатель Комиссии уведомляет её членов об очередном заседании, организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, контролирует выполнение принятых решений.

Председатель уведомляет членов Комиссии об очередном заседании не позднее, чем за 5 дней до дня заседания.

4.2. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя.

4.3. Секретарь Комиссии ведет документацию Комиссии.

4.4. Члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии, присутствуют на заседании Комиссии, формируют запросы о получении информации, необходимой для работы Комиссии.

4.5. Формой деятельности Комиссии является заседание.

4.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

4.7. Члены комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача членами Комиссии своих полномочий другим лицам запрещается.

4.8. Комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов.

4.9. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.10. По итогам проведения приемки и экспертизы товаров, (работ, услуг) 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 документацией – подлежат приемке;

- выявлены недостатки поставленных товаров (работ, услуг) по количеству, комплектности (объему), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные 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 документацией – не подлежат приемке.

4.11. Решения Комиссии оформляются заключением согласно приложению №1 к Положениюв двух экземплярах, один экземпляр которого передаётся (направляется) поставщику (подрядчику, исполнителю), Заключение подписывается членами Комиссии, участвующими в приемке и экспертизе исполнения контракта (договора) и согласными с соответствующими решениями Комиссии.

Если член Комиссии имеет особое мнение, оно заносится в заключение Комиссии за подписью этого члена Комиссии.

4.13.  При обнаружении Комиссией в ходе приемки и экспертизы товаров (работ, услуг) по контракту (договору) недостатков в указанных товарах (работах, услугах), Комиссией составляется акт рекламаций согласно приложению №2 к Положению в двух экземплярах, один экземпляр которого передаётся (направляется) поставщику (подрядчику, исполнителю). В акте рекламаций фиксируется перечень дефектов (недоделок) и сроки их устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.14. Подрядчик обязан устранить все обнаруженные недостатки своими силами и за свой счет в сроки, указанные в  акте  рекламаций.

4.15. Устранение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в установленные сроки выявленных Комиссией недостатков не освобождает его от уплаты штрафных санкций, предусмотренных контрактом (договором).

4.16. После завершения приемки и экспертизы товаров (работ, услуг) Заказчиком (представителем Заказчика) подписывается акт приемки-передачи товаров (работ, услуг).

Приложение 1

к Положению о комиссии

по приемке поставленных товаров,

выполненных работ, оказанных услуг для нужд

администрации Маршанского сельсовета

Каргатского района Новосибирской области

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**О ПРИЕМКЕ И ЭКСПЕРТИЗЕ ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Место составления заключения |  |
| Дата составления заключения |  |
| Муниципальный контракт (договор) | Дата, № |
| Предмет муниципального контракта (договора) |  |
| Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика |  |
| Заказчик |  |
| Комиссия в составе: | Ф.И.О., должность членов комиссии |
|  | Ф.И.О., должность членов комиссии |
|  | Ф.И.О., должность членов комиссии |

Комиссией осуществлена приемка и экспертиза:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование товаров (работ, услуг))*

**РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:**

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

- выявлены недостатки поставленных товаров (работ, услуг) по количеству, комплектности (объему), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные 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 подлежат приемке.

Заключение составлено в 2 экземплярах.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |
|  | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |
| Члены комиссии: |  |  |
|  | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |
|  |  |  |
|  | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |

Приложение 2

к Положению о комиссии

по приемке поставленных товаров,

выполненных работ, оказанных услуг для нужд

администрации Маршанского сельсовета

Каргатского района Новосибирской области

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­**АКТ РЕКЛАМАЦИЙ №**

|  |  |
| --- | --- |
| Место составления акта |  |
| Дата составления акта |  |
| Муниципальный контракт (договор) | Дата, № |
| Предмет муниципального контракта (договора) |  |
| Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика |  |
| Заказчик |  |
| Комиссия в составе: | Ф.И.О., должность членов комиссии |
|  | Ф.И.О., должность членов комиссии |
|  | Ф.И.О., должность членов комиссии |

Комиссией осуществлена приемка и экспертиза:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование товаров (работ, услуг))*

в количестве (объёме) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В процессе приемки и экспертизы товаров (работ, услуг) установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ:

Для устранения выявленных нарушений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ необходимо: *(наименование поставщика (подрядчика, исполнителя))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подробно указываются мероприятия по устранению нарушений*

Срок устранения нарушений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней

Акт составлен в 2 экземплярах.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |
|  | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |
| Члены комиссии: |  |  |
|  | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |
|  |  |  |
|  | *(подпись)* | *(Ф.И.О.)* |

Приложение № 2

к Постановлению администрации

Маршанского сельсовета

Каргатского района Новосибирской области

от 01.10. 2014 г. № 93

**Состав**

**комиссии по приемке товаров, работ и услуг для**

**обеспечения нужд Маршанского сельсовета Каргатского района Новосибирской области**

Председатель комиссии – глава Маршанского сельсовета Каргатского района

Новосибирской области С.В. Наумкин

Заместитель председателя комиссии – директор МКУ «Маршанский СКК»

В.Н. Арсенова (по согласованию)

Секретарь комиссии – заместитель главы администрации Маршанского

сельсовета Каргатского района Новосибирской

области Т.Ф. Лаптева

Члены комиссии – специалист 1 категории администрации Маршанского

сельсовета Каргатского района Новосибирской области

Г.Я. Телкова

- специалист администрации Маршанского сельсовета

Каргатского района Новосибирской области

Т.А. Замкова