ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

ПРИКАЗ

от 25 октября 2021 г. N 343

О ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРИЕМКИ ПОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА,

ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ ИЛИ ОКАЗАННОЙ УСЛУГИ, РЕЗУЛЬТАТОВ

ОТДЕЛЬНОГО ЭТАПА ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ

ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3C2EBDB0D1B3BB9F29417D20BD3B3088377BA64AFCFAA90E915E98286ADE89D6F984CE1BE067CA21D3EC533BE0q2I7N) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Состав](#P36) приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контрактов администрации Октябрьского района города Пензы.

1.2. [Положение](#P76) о приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контрактов администрации Октябрьского района города Пензы.

2. Признать утратившим силу приказы главы администрации Октябрьского района города Пензы:

- от 29.05.2020 [N 163](consultantplus://offline/ref=3C2EBDB0D1B3BB9F2941632DAB576E873578F142FDF5A259CB039E7F358E8F83ABC49042B321812DD0F04F3AE338989846q8ICN) "Об утверждении состава Приемочной комиссии администрации Октябрьского района города Пензы";

- от 20.05.2021 [N 178](consultantplus://offline/ref=3C2EBDB0D1B3BB9F2941632DAB576E873578F142FDF6AB5FC40C9E7F358E8F83ABC49042B321812DD0F04F3AE338989846q8ICN) "О внесении изменений в приказ главы администрации Октябрьского района города Пензы от 29.05.2020 N 163 "Об утверждении состава Приемочной комиссии администрации Октябрьского района города Пензы".

3. Настоящий приказ действует в части, не противоречащей законодательству, регулирующему отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд.

4. Настоящий приказ опубликовать в муниципальной газете "Пенза" и разместить на интернет-странице администрации Октябрьского района города Пензы официального сайта администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя главы администрации Октябрьского района города Пензы по организации деятельности администрации района.

Глава администрации

А.В.ГРИШИН

Утвержден

приказом

главы администрации

Октябрьского района

города Пензы

от 25 октября 2021 г. N 343

СОСТАВ

ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРИЕМКИ ПОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА,

ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ ИЛИ ОКАЗАННОЙ УСЛУГИ, РЕЗУЛЬТАТОВ

ОТДЕЛЬНОГО ЭТАПА ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ

ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Волков Александр Сергеевич | - | заместитель главы администрации Октябрьского района города Пензы (председатель комиссии); |
| Задоян Анна Александровна | - | начальник отдела благоустройства территорий администрации Октябрьского района города Пензы (заместитель председателя комиссии); |
| Власов Артем Евгеньевич | - | заместитель начальника отдела благоустройства территорий администрации Октябрьского района города Пензы (секретарь комиссии); |
| Атясова Мария Александровна | - | начальник отдела финансов, учета и отчетности администрации Октябрьского района города Пензы (член комиссии); |
| Калашников Сергей Геннадьевич | - | главный специалист сектора коммунальной инспекции отдела благоустройства территорий администрации Октябрьского района города Пензы (член комиссии); |
| Комарова Ирина Викторовна | - | заместитель начальника отдела благоустройства территорий администрации Октябрьского района города Пензы (член комиссии); |
| Корабельщиков Роман Олегович | - | заведующий сектором коммунальной инспекции отдела благоустройства территорий администрации Октябрьского района города Пензы (член комиссии); |
| представитель Финансового управления города Пензы (по согласованию). | | |

Утверждено

приказом

главы администрации

Октябрьского района

города Пензы

от 25 октября 2021 г. N 343

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРИЕМКИ ПОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА,

ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ ИЛИ ОКАЗАННОЙ УСЛУГИ, РЕЗУЛЬТАТОВ

ОТДЕЛЬНОГО ЭТАПА ИСПОЛНЕНИЯ КОНТРАКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ

ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ПЕНЗЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением о приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контрактов администрации Ленинского района города Пензы (далее - приемочная комиссия) регулируются нормы, касающиеся определения состава комиссии и порядка ее формирования, организации деятельности комиссии, функции комиссии.

1.2. Комиссия создается в целях приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3C2EBDB0D1B3BB9F29417D20BD3B3088377BA64AFCFAA90E915E98286ADE89D6F984CE1BE067CA21D3EC533BE0q2I7N) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2. Состав приемочной комиссии

2.1. Состав приемочной комиссии утверждается приказом администрации Ленинского района города Пензы.

2.2. В состав приемочной комиссии входит не менее пяти человек, включая председателя и других членов приемочной комиссии.

2.3. Возглавляет приемочную комиссию и организует ее работу председатель комиссии.

2.4. Член приемочной комиссии в случае невозможности исполнять свои обязанности исключается из состава приемочной комиссии на основании личного заявления.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Председатель приемочной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой приемочной комиссии и организацию ее деятельности;

- определяет полномочия членов приемочной комиссии;

- подписывает запросы о получении информации, необходимой для работы приемочной комиссии;

- контролирует выполнение решений приемочной комиссии;

- вносит заказчику предложения об исключении из состава членов приемочной комиссии, нарушающих свои обязанности.

3.2. Члены приемочной комиссии:

- принимают участие в работе комиссии;

- присутствуют на заседаниях комиссии;

- принимают участие в решении о приемке результатов работ по контрактам;

- формируют запросы о получении информации, необходимой для работы комиссии;

- подписывают акт приемки выполненных работ капитального характера, приобретенных товаров требованиям муниципальных контрактов.

3.3. Формой деятельности приемочной комиссии является заседание.

3.4. Приемочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

3.5. Лица, включенные в состав приемочной комиссии, осуществляют свои полномочия лично и на безвозмездной основе. Передача членами приемочной комиссии своих полномочий другим лицам, а также принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.

3.6. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.7. Каждый член приемочной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя приемочной комиссии является решающим.

3.8. По итогам проведения приемки работ может быть принято одно из следующих решений:

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

- выявлено несоответствие результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) условиям контракта. Выявленное несоответствие не препятствует приемке результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) в случае устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

3.9. Решения приемочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, участвующими в приемке отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы услуги) и согласными с соответствующими решениями комиссии.

Если член приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол приемочной комиссии за подписью этого члена приемочной комиссии.

3.10. Протокол приемочной комиссии по проведению приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги) по контракту должен содержать:

- дату и место проведения приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги) по контракту;

- реквизиты соответствующего контракта;

- список присутствующих на заседании членов комиссии;

- решение о возможности или о невозможности приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги);

- перечень замечаний, которые были выявлены по итогам приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги), и перечень рекомендаций и предложений по их реализации;

- результаты голосования по итогам приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги).

3.11. Если по итогам приемки товаров (работ, услуг) будет принято решение о невозможности осуществления приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги), то протокол комиссии по проведению приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги) составляется не менее чем в двух экземплярах, один из которых передается (направляется) поставщику (подрядчику, исполнителю).

4. Функции приемочной комиссии

4.1. Приемочная комиссия осуществляет следующие функции:

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

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

- проводит экспертизу качества результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

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

- выносит заключение по результатам проведенной приемки результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) и в случае их соответствия условиям контракта составляет акт приемки-передачи результата отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги).

5. Ответственность приемочной комиссии

5.1. Лица, включенные в состав приемочной комиссии, при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.