



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРНОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2021

с. Северное

№ 719

Об утверждении положения о приемочной комиссии для приемки товаров (работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд администрацией Северного района Новосибирской области

В соответствии с частью 6 статьи 94 Федерального закона 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 обеспечения осуществления приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения государственного контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации Северного района Новосибирской области, Уставом Северного района Новосибирской области, администрации Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать приемочную комиссию для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения государственного контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации Северного района Новосибирской области и утвердить ее состав согласно приложению.

2. Утвердить положение о приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения государственного контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации Северного района Новосибирской области.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по сельскому хозяйству и экономическому развитию администрации Северного района Новосибирской области Воробьева И.Г.

Глава Северного района
Новосибирской области



С.В. Коростелев

СОСТАВ

приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения государственного контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации Северного района Новосибирской области

Воробьев Иван Геннадьевич	Заместитель главы администрации по сельскому хозяйству и экономическому развитию администрации Северного района Новосибирской области, председатель комиссии;
Кайгородова Галина Михайловна	Заместитель главы администрации по социальным вопросам администрации Северного района Новосибирской области, заместитель председателя комиссии;
Филиппова Алена Алексеевна	Главный специалист - контрактный управляющий отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Северного района Новосибирской области, секретарь комиссии;
Гламаздин Сергей Владимирович	Начальник управления делами администрации Северного района Новосибирской области ;
Захавайло Олеся Михайловна	Начальник управления экономического развития, труда, имущества и сельского хозяйства администрации Северного района Новосибирской области;
Устьянчик Наталья Юрьевна	Начальник управления образования администрации Северного района Новосибирской области;
Шастов Александр Николаевич	Заместитель главы администрации по градостроительству, коммунальному хозяйству, транспорту и земельным отношениям администрации Северного района Новосибирской области;

Утверждено
постановлением администрации
Северного района
Новосибирской области
от 13.12.2021 № 719

Положение о приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации Северного района Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящее положение о приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации Северного района Новосибирской области (далее - Положение) регламентирует функции, порядок организации работы комиссии, создаваемой приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта для обеспечения муниципальных нужд администрации Северного района Новосибирской области (далее - Заказчик).

2. Приемочная комиссия для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации Северного района Новосибирской области Заказчика (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения муниципальных контрактов. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, 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 N 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, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

4. Персональный состав и срок действия Комиссии определяется постановлением администрации Северного района Новосибирской области Заказчика.

Комиссия действует на постоянной основе.

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 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.

II. Функции Комиссии

6. Функциями Комиссии являются:

- экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами, путем привлечения специалиста, обладающего соответствующей компетенцией или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с 44 – ФЗ;
- 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 контрактного управляющего 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.
- применения при приемке товаров (работ услуг) электронного активирования (подписания документов о приемке в электронном виде).

III. Права и обязанности членов Комиссии

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.

IV. Порядок работы 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. В отсутствие Председателя его обязанности и функции осуществляет Заместитель Председателя.

12. 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 N 44-ФЗ, а также когда это необходимо в связи со спецификой результатов исполнения контракта;
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

13. 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 с места, дате и времени проведения заседания или выездной проверки в соответствии с пунктом 10 Положения;

• информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

• ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы Комиссии.

14. Комиссия правомочна принимать решения, если оно достигнуто единогласно всеми ее членами.

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

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

17. Решение Комиссии оформляется документом о приемке результата по контракту либо отдельного этапа исполнения контракта, который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается Заказчиком, либо, в случае принятия решения о невозможности приемки, решением о мотивированном отказе от подписания такого документа, в течение одного рабочего дня экземпляр такого решения направляется поставщику (подрядчику, исполнителю).

18. Приемочная Комиссия, в соответствии с частью 8 статьи 94 Закона N 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).

19. В случае если в соответствии с частью 4.1 статьи 94 Закона N 44-ФЗ экспертами, экспертными организациями проводилась экспертиза поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, Комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций.

20. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и подзаконными нормативными правовыми актами.