

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Администрации
Куйбышевского сельского
поселения
от 09.04.2026 № 59

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемочной комиссии и проведения экспертизы для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация муниципального образования «Куйбышевское сельское поселение» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных муниципальным контрактом, гражданско-правовым договором (далее - Контракт) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приёмке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее – Приёмочная комиссия) в рамках исполнения Контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приёмочная комиссия), а также проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, силами Заказчика.

1.3. В своей деятельности приёмочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, условиями и требованиями Контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами Приёмочной комиссии являются:

2.1.1. установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

2.1.2. подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг Заказчику;

2.1.3. подготовка отчетных материалов о работе Приёмочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Приёмочная комиссия реализует следующие функции:

2.2.1. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

2.2.2. проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;

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

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

2.2.5. на основании решения о приемке ставит отметки в первичных учетных документах, подтверждающих факт приемки товаров (работ, услуг) (Приложение № 2). В случае исполнения контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке в соответствии с пунктом 3 части 13 статьи 94 Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

3. Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии

3.1. Состав Приёмочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.1. В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приёмочной комиссии (приложение № 1).

3.2. Возглавляет Приёмочную комиссию и организует ее работу председатель Приёмочной комиссии, а в период его отсутствия – член Приёмочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.3. В случае нарушения членом Приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава Приёмочной комиссии по предложению председателя Приёмочной комиссии.

3.4. Члены Приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приёмочной комиссии другим лицам не допускается.

3.5. Председатель комиссии председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений, подписывает все необходимые документы, касающиеся приемки товаров, работ, услуг.

3.6. При необходимости председатель комиссии привлекает для проведения экспертизы товаров (работ, услуг), проводимой силами Заказчика, других сотрудников Заказчика, которые обладают специальными навыками, знаниями и опытом. Для этого председатель комиссии издает и подписывает распоряжение о привлечении отдельных сотрудников Заказчика к проведению экспертизы поставленных товаров (работ, услуг).

4. Решения Приёмочной комиссии

4.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, установленные Контрактом.

4.2. Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

4.3. Приёмочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Приёмочной комиссии имеет решающий голос.

4.4. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) Приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.4.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приёмке;

4.4.2. если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленные Контрактом сроки;

4.4.3. товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий государственного контракта договора и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и не подлежат приемке.

4.5. Решение Приёмочной комиссии оформляется отметкой о приемке (согласно приложения № 2) на первичном учетном документе (товарная накладная, акт приема передачи товаров, акт сдачи-приемки оказанных услуг или ином передаточном документе предусмотренном контрактом), которая подписывается членами Приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями Приёмочной комиссии или же по результатам приемки товаров, (работ и услуг) составляется документ - Акт приёмки товаров (работ, услуг) согласно приложения № 3.

4.6. Если Приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые

Контрактом, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.

4.7. Приёмочная комиссия принимает решение о приёмке товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.

5. Порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг)

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта Заказчик проводит экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, в разрешённых действующим законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

5.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, ее проводят члены комиссии. При необходимости к экспертизе привлекаются другие сотрудники Заказчика, которые обладают специальными навыками, знаниями, квалификацией и опытом, в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего Положения.

5.4. Члены комиссии, действующей на постоянной основе, проводят экспертизу исполнения Контракта и по её результатам ставится отметка согласно приложению № 2 или же составляет заключение экспертизы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

5.5. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом, члены комиссии имеют право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

5.6. Результаты экспертизы оформляются в следующем виде:

В случае соответствия товара (работ, услуг) условиям и требованиям контракта проставляется штамп в виде отметки (штампа) по форме, установленной согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, на первичном учетном документе (товарная накладная, акт приема передачи товаров, акт сдачи-приемки

оказанных услуг или ином передаточном документе, предусмотренном контрактом) или же по результатам проведенной экспертизы в случае их соответствия условиям контракта составляется документ – заключение экспертизы результатов исполнения контракта (Приложение 4).

В случае привлечения сторонних экспертов (экспертных организаций), заключение экспертизы составляется сторонними экспертами (экспертными организациями) по принятой ими форме.

5.7. Заключение экспертизы прикладываются к акту приёмки товаров (работ, услуг), составленному Приёмочной комиссией.

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

Приложение № 1
к Положению о приёмочной
комиссии и проведении
экспертизы

Состав приемочной комиссии и проведения экспертизы для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта) при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Куйбышевского сельского поселения

Председатель комиссии: глава Куйбышевского сельского поселения – Балясников Дмитрий Александрович;

Члены комиссии:

-Главный специалист по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций - Варшавский Николай Николаевич;

- Главный специалист по юридическим и кадровым вопросам - Мищенко Екатерина Григорьевна;

- Главный специалист по земельным и имущественным отношениям - Сумец Елена Николаевна.

Приложение № 2
к Положению о приёмочной
комиссии и проведении
экспертизы

**Форма отметки результатов о приемки товаров (работ, услуг),
соответствующих условиям контракта**

Приняли:	
_____	ФИО
(подпись)	
_____	ФИО
(подпись)	
_____	ФИО
(подпись)	
_____	ФИО
(подпись)	

Форма штампа результата экспертизы

ЭКСПЕРТИЗА ТОВАРОВ (РАБОТ, УСЛУГ) ПРОВЕДЕНА СООТВЕТСТВУЕТ УСЛОВИЯ КОНТРАКТА
Ответственный _____ ФИО (подпись)
Дата « ____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 3
к Положению о приёмочной
комиссии и проведении
экспертизы

Акт приёмки товаров (работ, услуг)

по контракту (договору) от _____ № _____

с.Куйбышево

«_____» _____ 20__ г.

Наименование товара, работ, услуг: _____

Мы, нижеподписавшиеся члены Приёмочной комиссии, с учётом заключения экспертизы, проведенной силами Заказчика, составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги) _____ поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям и требованиям контракта (договора) и подлежат приёмке.

Цена товара (работы услуги) в соответствии с Контрактом (договором)

составляет

(цифрами и прописью)

Приложения к акту:

Заключение экспертизы от «_____» _____ 20__ г.

(перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии:

Подписи членов комиссии:

Приложение № 4
к Положению о приёмочной
комиссии и проведении
экспертизы

Заключение экспертизы результатов исполнения контракта

с.Куйбышево

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____

(ФИО)

Изучив представленные _____
(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта (договора) № « _____ » от « _____ »
_____ 20__ г.

пришел к выводу о _____ результатов
(соответствии, не соответствии)

условиям контракта (договора) по следующим причинам _____

_____ (обоснование позиции специалиста, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта (договора) были выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке:

_____ (заполняется в случае выявления нарушений требований контракта, не препятствующих приемке)

В целях устранения выявленных недостатков предлагается:

_____ (заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков)

в течение _____.

На основании вышеизложенного рекомендую

_____ (принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)