

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛЕБЯЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 29**

**от 19.04.2018г**

О создании приемочной  
комиссии и проведении  
экспертизы

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 ? 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области

постановляет:

1. Утвердить Положение о приемочной комиссии и проведении экспертизы (Приложение).
2. Состав приемочной комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд утверждается распоряжением администрации Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области.
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области <http://лебяженское-сп.рф/>.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Лебяженского  
сельского поселения

М.М. Османов

Положение  
о приёмочной комиссии и проведении экспертизы

1. Общие положения

1.1 В соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 ? 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрации Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее – Заказчик) в ходе исполнения договора обязана обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных договором, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных договором.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия), а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных договором, силами Заказчика.

1.3 В своей деятельности приемочная комиссия 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», иными нормативными правовыми актами, условиями договора и настоящим Положением.

2. Задачи и функции приемочной комиссии

2.1. Основными задачами приемочной комиссии являются:

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

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 приемочной

комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Приемочная 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 договором;

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 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 договора (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями договора количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

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

2.2.5. по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям договора составляет документ о приемке – акт приемки товаров (работ, услуг) (приложение 1).

### 3. Состав и полномочия членов приемочной комиссии

3.1. Состав приемочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.2. В состав приемочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов приемочной комиссии.

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

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

3.5. Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.

#### 4. Решения приемочной комиссии

4.1. Приёмочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены договором.

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

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

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

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

4.4.2. по итогам приемки товаров (работ, услуг) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки;

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

4.5. Решение приемочной комиссии оформляется документом о приемке (актом приёмки), который подписывается членами приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями приемочной комиссии. Если член приемочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке приемочной комиссии за подписью этого члена приемочной комиссии.

4.6. Документ о приёмке утверждается заказчиком.

4.7. Если приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые договором, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.

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

5.1. В соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 ? 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 договором, в части их соответствия условиям договора Заказчик обязан провести экспертизу.

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

5.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначаются специалисты из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора.

5.4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты, назначаемые для оценки результатов конкретной закупки, назначаются распоряжением Заказчика, в таком распоряжении указываются реквизиты договора, результаты которого подлежат оценке, а так же указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

5.5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения договора и по её результатам составляет заключение экспертизы (приложение ? 2).

5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных договором, специалист имеет право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора.

5.6. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.7. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований договора, 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

УТВЕРЖДАЮ

Глава Лебяженского сельского  
поселения

Акт о приемке товара, выполненных работ, оказанных услуг

Приемочная комиссия в составе:

председателя комиссии: /М.М. Османов/  
членов комиссии : /Г.А. Ерофеева/  
/А.Н. Ларионова/  
/О.А. Казанцева/  
/С.И. Черницына/

произвела прием товара ( работ, услуг), согласно договора № от  
года , и накладной № от и установила:

товар (работы, услуги) полностью в соответствии со спецификацией к  
договору.

Претензий к качеству товара (работ, услуг) и исполнению договора  
Администрация Лебяженского сельского поселения не имеет.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_/М.М. Османов/  
Подписи членов комиссии : \_\_\_\_\_/Г.А. Ерофеева/  
\_\_\_\_\_ /А.Н. Ларионова/  
\_\_\_\_\_ /О.А. Казанцева/  
\_\_\_\_\_ /С.И. Черницына/

дата:

Приложение № 2 к  
Положению  
о приёмочной комиссии и проведении экспертизы

на бланке администрации

Экспертное заключение

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_\_ г.

Я, специалист \_\_\_\_\_ изучив предоставленные \_\_\_\_\_  
(поставщиком, подрядчиком, исполнителем) результаты исполнения контракта №  
«\_\_\_» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_\_ г. пришел к выводу о \_\_\_\_\_  
(соответствии, не соответствии) результатов условиям контракта, по следующим  
причинам \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(указывается обоснование позиции специалиста, с полным описанием  
предоставленных результатов исполнения контракта).

**\*(заполняется в случае выявления нарушений требований контракта не  
препятствующих приемке)**

В ходе экспертной оценки \_\_\_\_\_ были  
выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**\*(заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений,  
раздел о сроках заполняется при наличии у специалиста предложений о сроках**

**устранения недостатков)**

В целях устранения выявленных недостатков предлагается

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

На основании вышеизложенного рекомендую

---

---

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

Специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_ г.