**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШНЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2014 № 137

р.п. Ишня

О комиссии по приемке товаров, выполнении работ, оказанию услуг для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии со статьей 94 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Администрация сельского поселения Ишня **п о с т а н о в л я е т**:

1.Утвердить Положение о комиссии по приемке товаров, выполнении работ, оказанию услуг для обеспечения муниципальных нужд (Приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по приемке товаров, выполнении работ (Приложение 2)

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ростовский вестник» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Ишня www.ishnya.ru.

4. Постановление вступает в силу с момента публикации.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ишня Н.С. Савельев

Приложение 1

к Постановлению Администрации сельского поселения Ишня

от 31.10.2014 № 137

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по приемке товаров, выполнение работ, оказанию услуг для обеспечения муниципальных нужд**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии Администрации сельского поселения Ишня по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд в рамках исполнения муниципальных контрактов для достижения целей осуществления закупки (далее - Комиссия);

1.2. Комиссия создается Администрацией сельского поселения Ишня и действует на постоянной основе для организации приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд в рамках исполнения муниципальных контрактов на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом, 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.

1.4 Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации сельского поселения Ишня, муниципальные учреждения сельского поселения Ишня, учредителем которых является Администрация сельского поселения Ишня исполнителями работ (поставщиками, подрядчиками), экспертами, экспертными организациями.

1.5. 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», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Ярославской области и Администрации сельского поселения Ишня, 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;

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

- 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, 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 Акта выполненных работ 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 и качеству, ассортименту, срокам годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом;

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг получателю, указанному в муниципальном контракте;

- 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;

- проводит экспертизу результатов, предусмотренных контрактом, качества поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг на предмет их соответствия условиям муниципального контракта, нормативной и технической документации своими силами или с привлечением экспертов, экспертных организаций;

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

- выносит заключение или формирует и подписывает Акт выполненных работ по результатам проведенной приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд.

III. Состав и полномочия членов Комиссии

3.1. Решение о создании Комиссии и утверждение ее состава принимается Администрацией сельского поселения Ишня;

3.2. В состав Комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя, секретаря и других членов приемочной 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 сотрудников Администрации сельского поселения Ишня.

IV. Решения Комиссии

4.1. Решения Комиссии правомочны, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов.

4.2. Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет решающий голос.

4.3. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о надлежащем исполнении контракта, отдельного этапа исполнения контракта, в том числе их соответствие плану-графику, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта;

- о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта, с указанием санкций, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением;

- об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.

4.4. Решение приемочной комиссии оформляется Актом выполненных работ, который подписывается членами Комиссии, участвующими в приемке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующим решением комиссии.

Если член Комиссии имеет особое мнение, оно оформляется приложением к Акту выполненных работ у Комиссии за подписью этого члена Комиссии.

4.5. Акт выполненных работ Комиссии по проведению приемки товаров (работ, услуг) по муниципальному контракту должен содержать:

- дату и место проведения приемки товаров (работ, услуг) по муниципальному контракту;

- наименование и номер муниципального контракта, на основании которого поставляются товары, выполняются работы, оказываются услуги;

- список присутствующих на заседании членов Комиссии;

- номер и дату акта экспертизы, наименование объекта экспертизы, результаты экспертизы в случае, если в приемке товаров (работ, услуг) участвовал независимый эксперт (независимая экспертная организация);

- решение о возможности или о невозможности приемки товаров (работ, услуг);

- перечень недостатков, которые были выявлены в ходе приемки товаров (работ, услуг), перечень рекомендаций по устранению указанных недостатков и предложений по их реализации;

- результаты голосования по итогам приемки товаров (работ, услуг).

4.6. Если по итогам приемки товаров (работ, услуг) будет принято решение о неисполнении (не надлежащем исполнении) контракта, Акт выполненных работ Комиссии по проведению приемки товаров (работ, услуг) составляется не менее чем в двух экземплярах и незамедлительно передается (направляется) заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю) для организации претензионной работы.

V. Срок принятия решения

5.1. Заказчик, в течение одного дня, после получения от Подрядчика документов о доставке товаров (выполнении работ, услуг), направляет данные документы в Комиссию

5.2. Комиссия, в течении пяти дней, после получения от Заказчика документов предусмотренные пунктом 5.1:

- проверяет соответствие поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям и требованиям заключенного муниципального контракта;

- проверяет исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказанию услуг получателю, указанному в муниципальном контракте;

- принимает поставленные товары, выполненные работы (ее результаты), оказанных услуг, а также отдельные этапы исполнения контракта, предусмотренных контрактом;

- проводит в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ экспертизу поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

5.3. В течении двух дней после проверки указанной в п. 5.2 Комиссия подготавливает Акт выполненных работ и в течении одного дня направляет заказчику.

Приложение 2

к Постановлению Администрации сельского поселения Ишня

от 31.10.2014 № 137

**Комиссия по приемке товаров, выполнение работ, оказанию услуг для обеспечения муниципальных нужд**

Н.В. Сабанов - Заместитель Главы Администрации по ЖКХ и благоустройству территории – председатель комиссии;

Н.А. Жукова - Специалист первой категории Администрации сельского поселения Ишня - секретарь комиссии;

Е.А. Решетник - Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер Администрации сельского поселения Ишня – заместитель председателя комиссии;

О.В. Невзоров - Ведущий специалист – юрисконсульт Администрации сельского поселения Ишня - член комиссии;

Ю.А. Родина - Ведущий специалист Администрации сельского поселения Ишня - член комиссии.