

формам изготовления, а также иным требованиям, предусмотренным контрактом;

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг Заказчику;
- проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, товарные накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;
- при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;
- по результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям контракта составляет (подписывает) документ о приемке – акт приемки товаров (работ, услуг).

3. Состав и полномочия членов приёмочной комиссии

3.1. Приёмочная комиссия создается администрацией заказчика и действует на постоянной основе для организации приемки товаров, работ, услуг для нужд в рамках исполнения контрактов.

3.2. Состав приёмочной комиссии определяется и утверждается приказом Заказчика.

3.3. В состав приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя приёмочной комиссии (далее – Председатель) и других членов приёмочной комиссии.

3.4. Возглавляет приёмочную комиссию и организует ее работу Председатель, а в период его отсутствия – член приёмочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.5. Председатель:

3.5.1. Осуществляет общее руководство работой приёмочной комиссии, организует и планирует деятельность приёмочной комиссии, председательствует на заседаниях приёмочной комиссии, контролирует выполнение принятых решений и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

3.5.2. Определяет время и место проведения заседаний приёмочной комиссии и уведомляет членов приёмочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания.

3.5.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов приёмочной комиссии.

3.5.4. Открывает и ведет заседание приёмочной комиссии, объявляет перерывы.

3.5.5. Объявляет состав приёмочной комиссии.

3.5.6. Вносит предложения об исключении из состава членов приёмочной комиссии, нарушающих свои обязанности.

3.5.7. Подписывает документ о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта, либо товара, работы, услуги.

3.5.8. Контролирует направление контрактной службе документа о приемке.

3.5.9. Несет ответственность за своевременную приемку товаров, работ, услуг, а также за соответствие принятых товаров, работ, услуг условиям контракта.

3.5.10. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящим Положением.

3.6. Члены приёмочной комиссии:

3.6.1. Осуществляют проверку товаров, работ, услуг на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации.

3.6.2. Осуществляют проверку оформления представленной отчетной документации, комплектность и количество экземпляров представленной документации.

3.6.3. Принимают решение по результатам проверки товаров, работ, услуг, которое оформляется документом о приёмке.

3.6.4. Подписывают документ о приёмке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги.

3.6.5. Осуществляют иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям контракта и требованиям законодательства Российской Федерации при выявлении несоответствий или недостатков товаров, работ, услуг, препятствующих их приёмке в целом или отдельного этапа.

3.6. В случае нарушения членом приёмочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава приёмочной комиссии по предложению Председателя. Замена члена приёмочной комиссии осуществляется на основании приказа Заказчика.

3.7. Члены приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приёмочной комиссии другим лицам не допускается.

4. Порядок приёмки товаров, работ, услуг

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

4.6. Решения приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

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

4.8. Приёмка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

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

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приёмке;

- по итогам приёмки товаров (работ, услуг) выявлены недостатки по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) по количеству, комплектности, объёму, качеству и иным требованиям, установленным контрактом, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Заказчиком сроки;

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

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

4.10. Документ по проведению приёмки товаров, работ, услуг по контракту (Акт приема товара, Акт выполненных работ, Акт оказанных услуг) должен содержать:

- дату и место проведения приёмки товаров, работ, услуг по контракту;
- наименование Заказчика;

- наименование поставщика (подрядчика, исполнителя);
- номер и дату контракта;
- наименование товаров, работ, услуг по контракту;
- номер и дату экспертизы;
- результаты экспертизы;
- перечень замечаний, которые были выявлены по итогам приемки товаров, работ, услуг, и перечень рекомендаций и предложений по их реализации;
- решение о возможности или о невозможности приёмки товаров, работ, услуг;
- подписи всех членов приёмочной комиссии.

4.11. 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.

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

5.5. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 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 контракта Заказчик обязан провести экспертизу.

5.6. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в разрешённых законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключённых в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

5.6. 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 контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

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

5.8. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы.

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

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

5.11. 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.

5.12. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или услуги приёмочная

комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

5.13. Заказчики привлекают экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

5.14. К проведению экспертизы в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, не могут быть допущены:

1) физические лица:

а) являющиеся либо в течение менее чем двух лет, предшествующих дате проведения экспертизы, являвшиеся должностными лицами или работниками Заказчика, осуществляющего проведение экспертизы, либо поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) имеющие имущественные интересы в заключении контракта, в отношении которого проводится экспертиза;

в) являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными с руководителем Заказчика, членами комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы, контрактным управляющим, должностными лицами или работниками поставщика (подрядчика, исполнителя) либо состоящие с ними в браке;

2) юридические лица, в которых Заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) имеет право распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов, принадлежащих на голосующие акции, либо более чем двадцатью процентами вкладов, долей, составляющих уставный или складочный капитал юридических лиц;

3) физические лица или юридические лица в случае, если Заказчик или поставщик (подрядчик, исполнитель) прямо и (или) косвенно (через третье лицо) может оказывать влияние на результат проводимой такими лицом или лицами экспертизы.

5.15. Эксперт, экспертная организация обязаны уведомить в письменной форме заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) о допустимости своего участия в проведении экспертизы (в том числе об отсутствии оснований для не допуска к проведению экспертизы в соответствии с частью 2 настоящей статьи).

5.16. В случае выявления в составе экспертов, экспертных организаций лиц, указанных в части 2 настоящей статьи, Заказчик должен принять незамедлительные меры, направленные на привлечение для проведения экспертизы иного эксперта, иной экспертной организации.

5.17. Дополнительные требования к экспертам, экспертным организациям, привлекаемым для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги по государственному оборонному заказу, а также особенности проведения такой экспертизы могут быть установлены Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

5.18. Для проведения экспертизы в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика, поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к предмету экспертизы.

5.19. Результаты экспертизы, проводимой экспертом или экспертной организацией в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом или уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. За предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения или заведомо ложного экспертного заключения, за невыполнение экспертом, экспертной организацией требования части 3 настоящей статьи эксперт, экспертная организация, уполномоченный представитель экспертной

организации, должностные лица экспертной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае, если для проведения экспертизы необходимы осуществление исследований, испытаний, выполнение работ, оказание услуг и в отношении лиц, их осуществляющих, в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования (обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях), отбор экспертов, экспертных организаций для проведения такой экспертизы должен осуществляться из числа лиц, соответствующих указанным требованиям.

5.21. Члены приёмочной комиссии, осуществляющие приёмку товара, работы либо услуги по количеству, качеству и комплектности, должны удостоверить своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в документах о приемке данных, не установленных непосредственно членами приёмочной комиссии, запрещается.

6. Ответственность членов приёмочной комиссии

6.1. Члены приёмочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Член приёмочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению Заказчика.

6.3. В случае если члену приёмочной комиссии станет известно о нарушении порядка приёмки товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Заказчика, член приёмочной комиссии обязан письменно сообщить о данном нарушении Председателю и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

6.4. Члены приёмочной комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приёмки товаров, работ, услуг.