



Администрация Усть-Катавского городского округа Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «15» 04 2024 г.

№ 689

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 06.02.2019 г. № 180 «Об утверждении Положения о порядке приёма товаров, работ, услуг и проведения экспертизы в администрации Усть-Катавского городского округа»

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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Катавского городского округа,

администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 06.02.2019 г. № 180 «Об утверждении Положения о порядке приёма товаров, работ, услуг и проведения экспертизы в администрации Усть-Катавского городского округа»:

1.1. Приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа (О.Л.Толоконникова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Усть-Катавского городского округа.

3. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на контрактного управляющего администрации Усть-Катавского городского округа А.С. Русакову.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Катавского городского округа

 С.Д.Семков

Приложение 1
к постановлению администрации
Усть-Катавского городского округа
№ 180 от 06.02.2019 г.
в редакции постановления администрации
Усть-Катавского городского округа
От «15» 04 2024 г. № 689

Положение о порядке приёма товаров, работ, услуг и проведения экспертизы в администрации Усть-Катавского городского округа

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" администрация Усть-Катавского городского округа (далее - Заказчик) в ходе исполнения контракта обязана обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), включая проведение экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приёмки товаров (работ, услуг), основные цели, задачи, состав, функции и порядок деятельности приёмочной комиссии (далее - Приёмочная комиссия) по приёмке поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, предусмотренных муниципальными контрактами, в том числе заключенными в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ, а также порядок проведения экспертизы при приёмке товаров (работ, услуг).

1.3. В своей деятельности Приёмочная 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" (далее - Закон), иными нормативными правовыми актами, условиями государственного контракта и настоящим Положением.

2. Задачи и функции Приёмочной комиссии

2.1. Основными задачами Приёмочной комиссии являются:

2.1.1. Установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключённого муниципального контракта.

2.1.2. Подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказания услуг Заказчику.

2.1.3. Подготовка отчётных 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, утверждённым образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом.

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) отчётных 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 муниципального контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями муниципального контракта количества экземпляров и копий отчётных документов и материалов.

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

2.2.5. По результатам проведённой приёмки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям муниципального контракта оформляет документ о приёмке.

3. Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии

3.1. Состав Приёмочной комиссии утверждается распоряжением Заказчика для осуществления приёмки товаров (работ, услуг) по муниципальным контрактам.

3.2. В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов Приёмочной комиссии, с включением в состав комиссии сотрудников администрации, курирующих направление, по которому осуществляется поставка товара, выполнение работ, оказание услуг.

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.

4. Решения Приёмочной комиссии

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

4.2. Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества ее 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 муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приёмке.

4.4.2. По итогам приёмки 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 муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приёмке.

4.5. Решение Приёмочной комиссии оформляется актом приёмки товаров (работ, услуг), подготовленный секретарём комиссии, который подписывается членами Приёмочной комиссии, участвующими в приёмке товаров (работ, услуг) и согласными с соответствующими решениями Приёмочной комиссии.

Если член Приёмочной комиссии имеет особое мнение, оно заносится в документ о приёмке Приёмочной комиссии за подписью этого члена Приёмочной комиссии.

4.6. Акт приёмки товаров (работ, услуг), оформленных через ЕИС, утверждается Заказчиком (Приложение 1).

4.7. Приёмка результатов исполнения договоров с единственным поставщиком (малого объема до 600 тыс. рублей) осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется Актом приёмки, результата исполнения договора, утвержденным формой (Приложение № 2 к настоящему Положению), который подписывается Председателем и всеми членами Приёмочной комиссии, утверждается Заказчиком либо уполномоченным лицом.

4.8. 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)

5.1. 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

контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик обязан провести экспертизу.

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

5.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, распоряжением создаётся экспертная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

5.4. Экспертная комиссия проводит экспертизу исполнения контракта и по ее результатам:

- в случае положительного заключения, ставится оттиск печати о проведённой экспертизе с подписью членов комиссии на акте приёмке товаров (работ, услуг);
- в случае выявления недостатков и несоответствий поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг требованиям контракта, секретарём комиссии составляется заключение экспертизы результатов исполнения контракта, и подписывается членами комиссии (Приложение 2).

5.5. Результаты экспертизы, проводимой с привлечением экспертов, экспертных организаций, оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

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

5.7. 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 порядке приёмки
поставленного товара, результатов
выполненной работы или оказанной
услуги и проведения экспертизы

Утверждено:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

" " 20__ г.

Акт приёмки товаров (работ, услуг) по муниципальному контракту

от «__» _____ г. № _____

г. Усть-Катав

" "

2024 г.

Наименование товара, работ, услуг:

« _____ »

Мы, нижеподписавшиеся члены Приёмочной комиссии, составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги) поставлены (выполнены, оказаны) в полном объёме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям муниципального контракта и подлежат приёмке.

Цена товара (работы, услуги) в соответствии с муниципальным контрактом составляет:

Товар (работа, услуги) поставлены (выполнены, оказаны) в полном объёме на сумму _____
рублей

(цифрами и прописью)

Приложения к акту:

(перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии: _____

Подписи членов комиссии:

Заместитель председателя комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Член комиссии _____

Член комиссии _____

Экспертиза проведена.
Товар (работа, услуга) соответствует/
не соответствует условиям контракта
(договора)

ПРИНЯТО ДЕНЕЖНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

на сумму _____
Руководитель заказчика
(уполномоченное лицо)

Руководитель
(уполномоченное лицо)

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20__ г. (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г. (подпись) _____ (расшифровка подписи)

АКТ № _____
приемки товаров, работ, услуг

от

Учреждение (получатель)

Обособленное подразделение

Структурное подразделение

Главный администратор доходов бюджета (Учредитель)

Наименование бюджета

Валюта (наименование)

Адрес грузополучателя

Заказчик

Адрес заказчика

Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги

Документ-основание о создании приемочной комиссии

Основание приемки товаров, работ, услуг

Документ об отгрузке

КОДЫ	
0510452	Форма по ОКУД
	Дата
01933	по Сводному реестру
	по Сводному реестру
428	Глава по БК
75755000	по ОКТМО
643	по ОКЕИ

ОГРН	
КПП	

Номер	
Дата	
Номер	
Дата	

Номер	
Дата	

1. Сведения о поставщике (подрядчике), грузоотправителе, страхователе

Код строки	Сведения о поставщике (подрядчике)	Сведения о грузоотправителе	Сведения о страхователе
1	Наименование ревизитов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица	4	5
2	Полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица		
3	Краткое наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя		
4	Адрес (местонахождение) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица		
5	ОГРН (ОГРНИП) юридического лица, индивидуального предпринимателя		
6	ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица		
	КПП юридического лица		

2. Сведения о транспортировке и приемке груза

Код строки	Информация о транспортировке груза				Информация о приемке груза								
	отправка груза со станции (пристань, порта)	прибытие на место назначения (станция, пристань)	выдача груза транспортной организацией	вскрытие вагона (других транспортных средств)	доставка на склад получателя	Время приемки (час. мин.)		Место составления Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)					
1	дата	время	дата	время	дата	время	начало	окончание					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3. Сведения о целостности паломб, упаковки, количестве мест и массе груза

Код строки	Целостность опломбирования	Вид упаковки или тары	Состояние упаковки или тары при приемке	Единица измерения		Способ измерения (взвешивание, счет мест, обмер и т.п.)	Количество мест груза	Масса груза, т		Товары, содержащиеся в упаковке (таре), по маркировке	Условия хранения товара на складе получателя
				наименование	код по ОКЕИ			в пункте отправления	в пункте прибытия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Представитель поставщика (подрядчика) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ 20 ____ г.

Товары, работы, услуги приняты _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ 20 ____ г.

4. Сведения о приемке товаров, работ, услуг

Код строки	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг)	Страна происхождения товара		Единица измерения		цена (тариф) за единицу измерения	стоимость товаров (работ, услуг), без НДС	ставка НДС	сумма НДС, предъявляемая покупателю	стоимость товаров (работ, услуг), с НДС	регистрационный номер декларации на товары/ регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости	номер сертификата соответствия товара	в том числе фактически принятого товара, работ, услуг, не соответствующего качеству	Отклонение по количеству (объему)		
			цифровой код	краткое наименование	код по ОКЕИ (национальный)	условное обозначение										количество (объем)	количество (объем)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Итого																	

5. Сведения о количественном и качественном расхождении при приемке товаров, работ, услуг

Код строки	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг)	Всего отклонений по количеству и качеству		В том числе отклонения по количеству		В том числе отклонения по качеству								
			количество (объем)	стоимость товаров (работ, услуг), с НДС	недостача	излишки	несоответствие страны происхождения товара	регистрационный номер декларации на товары/ регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости, не соответствующий номеру, заявленному в первоначальных документах							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого															

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Представитель поставщика (подрядчика) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" " 20__ г.

Товары, работы, услуги приняты

" " 20__ г.

_____ (номер контактного телефона)

_____ (электронный адрес)