

## Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования  
город-курорт Анапа

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по приемке товаров  
(работ, услуг), поставляемых (выполняемых,  
оказываемых) по муниципальным контрактам,  
заключенным для оказания услуг на размещение  
и питание граждан Российской Федерации,  
иностранных граждан и лиц без гражданства,  
постоянно проживающих на территориях Украины,  
Донецкой Народной Республики,  
Луганской Народной Республики,  
Запорожской области, Херсонской области,  
вынужденно покинувших жилые помещения  
и находившихся в пунктах временного размещения  
и питания на территории муниципального  
образования город-курорт Анапа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность комиссии по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для оказания услуг на размещение и питание граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, вынужденно покинувших жилые помещения и находившихся в пунктах временного размещения и питания на территории муниципального образования город-курорт Анапа (далее – комиссия), заключенным для нужд администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – администрация) как муниципального заказчика (далее – Заказчик), а также отдельных этапов поставки товаров, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом, и отношения по оформлению и хранению документов по результатам указанной деятельности.

1.2. Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется комиссией в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), настоящим Положением и условиями приемки результатов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) в рамках заключаемых администрацией муниципальных контрактов (далее – контракты) и иными внутренними актами Заказчика.

## **2. Порядок формирования, цели и задачи деятельности комиссии**

### 2.1. Порядок формирования комиссии:

2.1.1. Комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения контрактов.

2.1.2. Состав комиссии формируется из числа сотрудников администрации и должен включать не менее пяти человек: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии.

2.1.3. Персональный состав комиссии утверждается постановлением администрации. Общее количество членов комиссии не может быть четным.

2.1.4. Замена члена комиссии допускается только по решению Заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

2.1.5. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:

лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;

лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);

лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц, Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам комиссии.

Член комиссии, обнаруживший в процессе работы комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

### 2.1.6. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство работой комиссии;

назначает дату и время проведения заседания комиссии;

ведет заседание комиссии;

выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ, а также когда это необходимо в связи со спецификой результатов исполнения контракта;

осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

2.1.7. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

осуществляет подготовку заседаний, в том числе сбор и оформление сведений, необходимых для работы комиссии;

своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;

информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям.

2.1.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

2.1.9. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

2.1.10. Комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

2.1.11. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

2.2. Основными целями деятельности комиссии являются:

2.2.1. Обеспечение приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения контракта, включающей проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом.

2.2.2. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемке поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения контракта.

2.3. Основной задачей комиссии является установление соответствия поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результата отдельного этапа исполнения контракта условиям и требованиям заключенного контракта.

### **3. Функции, права и обязанности комиссии**

3.1. Основными функциями комиссии являются:

3.1.1. Проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения в части их соответствия условиям контракта.

3.1.2. Проведение анализа документов и сведений, представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на предмет соответствия результатов исполнения количеству и качеству, ассортименту, сроку годности,

утвержденным образцам и формам изготовления, иным требованиям контракта, а также на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

3.1.3. Проведение осмотра поставленных товаров (результатов выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения контракта, если такой осмотр представляется возможным.

3.1.4. Доведение до сведения сотрудников отдела контрактной службы Заказчика информации о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомлений или запросов о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения, об отсутствии результатов, предусмотренных контрактом, отчетных, иных документов, предусмотренных контрактом, а также о необходимости получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) разъяснений по представленным результатам, документам.

3.1.5. Оформление и подписание документа о приемке либо подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта.

3.2. Члены комиссии имеют право:

знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения контракта документами и материалами;

выступать по вопросам повестки дня на заседании комиссии и проверять правильность оформления документов о приемке;

обращаться к председателю комиссии с предложениями, касающимися организации работы комиссии.

3.3. Члены комиссии обязаны:

соблюдать законодательство Российской Федерации;

принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в документах о приемке и иных документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

3.4. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний по приемке результатов исполнения контракта. После проведения заседания каждый член комиссии в личном кабинете в единой информационной системе в сфере закупок в единой информационной сети Интернет (далее – ЕИС) выполняет возложенные на него функции посредством установления соответствия товара (работы, услуги) документу о приемке поставщика (подрядчика, исполнителя), размещенному в реестре документов об исполнении контрактов в ЕИС.

#### **4. Порядок приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта**

4.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их

соответствия условиям контракта Заказчик, в соответствии с пунктом 3 статьи 94 Закона № 44-ФЗ, обязан проводить экспертизу.

4.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.

4.3. В случае проведения Заказчиком экспертизы своими силами проведение вышеуказанной процедуры осуществляет комиссия в части проверки товаров (работ, услуг), результатов отдельного этапа исполнения контракта на соответствие условиям контракта по количеству (объему), ассортименту, комплектности, качеству и иным показателям, установленным контрактом.

Для проведения экспертизы поставленного товара (выполненной работы или оказанной услуги) комиссия вправе запрашивать у сотрудников отдела контрактной службы Заказчика дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

4.4. Заказчик обязан создать условия комиссии для проведения приемки товаров (работ, услуг), результатов отдельного этапа исполнения контракта.

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

4.6. Решение комиссии принять поставленный товар (выполненную работу, оказанные услуги) либо результаты отдельного этапа исполнения контракта оформляется документом о приемке в порядке и в сроки, которые установлены контрактом. Документ о приемке подписывается всеми членами комиссии и утверждается Заказчиком. Мотивированный отказ от подписания документа о приемке оформляется в письменном виде и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке и в сроки, установленные контрактом для оформления документа о приемке. В мотивированный отказ от подписания документа о приемке обязательно включаются причины такого отказа.

4.7. Комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара (выполненной работы или оказанной услуги) в случае выявления несоответствия этих результатов, либо этих товара (работы, услуги) условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этого товара (работы, услуги) и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.8. В случае привлечения Заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара (выполненной работы или оказанной услуги) Заказчик, комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

4.9. Отдел контрактной службы администрации обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по муниципальному контракту.

4.10. Возникающие при приемке товаров (работ, услуг) споры между Заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если контрактом не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

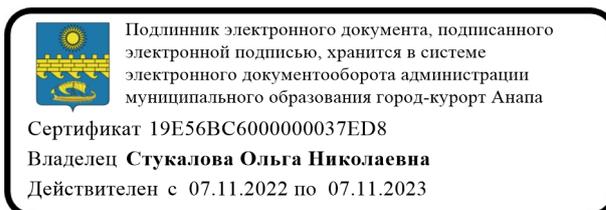
## 5. Ответственность членов комиссии

5.1. Члены комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, указанными в частях 2, 3 статьи 2 Закона № 44-ФЗ.

5.2. Если члену комиссии станет известно о нарушении порядка приемки товаров (работ, услуг), закупаемых для нужд Заказчика, он обязан письменно сообщить о данном нарушении председателю и (или) Заказчику в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

5.3. Члены комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки товаров (работ, услуг).

Начальник отдела  
контрактной службы  
администрации  
муниципального  
образования  
город-курорт Анапа



О.Н. Стукалова