

АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.08.2020 с. Михайловка № 698-па

**Об утверждении Положения о порядке проведения**

**экспертизы и приемки поставленного товара,**

**выполненной работы или оказанной услуги для**

**обеспечения муниципальных нужд администрации**

**Михайловского муниципального района**

Во исполнение [статьи 94](consultantplus://offline/ref=C2A50F999E05AFE4695F0BE2B34A271597C5393CB4A73E361541530B8E79E567CC5FE8D8F4D42CB7DA239CE74D0E5A30AE527DBA67033125sDc2C) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Михайловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения экспертизы и приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги для обеспечения муниципальных нужд администрации Михайловского муниципального района (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление по организационно-техническому обеспечению деятельности администрации Михайловского муниципального района» (Горшков А.П.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Михайловского муниципального района от 05.06.2014 № 668-па «Об утверждении положения о проведении экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги для

муниципальных нужд администрации Михайловского муниципального района».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Смирнову В.Г.

**Глава Михайловского муниципального района –**

**глава администрации района В.В. Архипов**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Михайловского муниципального района

от 07.08.2020 № 698-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения экспертизы и приемки поставленного товара,**

**выполненной работы или оказанной услуги для обеспечения муниципальных нужд администрации Михайловского муниципального района**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения экспертизы и приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги для обеспечения муниципальных нужд администрации Михайловского муниципального района, в целях проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, обеспечения соответствия качества поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги условиям контракта, защиты от недобросовестных исполнителей контракта.

**II. Порядок исполнения контракта**

2. Ответственность за исполнение контракта, в части обязанностей Заказчика, несет администрация Михайловского муниципального района, в лице руководителя структурного подразделения администрации Михайловского муниципального района, который является инициатором закупки.

3. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

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

4. В случае установления заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

5. Заказчик 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 этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6. До подписания документов о приемке товара, выполненной работы или оказанной услуги проводится экспертиза. Принятие решения о приемке или отказе в приемке товара, выполненной работы или оказанной услуги должно осуществляться на основании такой экспертизы.

7. Экспертиза проводится по всем без исключения контрактам.

8. Предметом экспертизы является поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга в части их соответствия условиям контракта.

9. Экспертиза проводится как по итогам исполнения всего контракта, так и по каждому этапу контракта в отдельности, если контракт содержит этапы.

10. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом, и в случаях, предусмотренных Законом, а также в случае отсутствия у заказчика работника, обладающего специальными познаниями, опытом, квалификацией в отношении поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

**III. Порядок проведения экспертизы силами заказчика**

11. Экспертиза, проводимая силами заказчика, проводится комиссией по приемке поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельных этапов исполнения контракта (далее - приемочная комиссия); силами руководителя структурного подразделения администрации Михайловского муниципального района, инициировавшего осуществление закупки товаров, работ, услуг (далее - руководитель структурного подразделения), либо лица, его замещающего.

12. Для проведения экспертизы работник, ответственный за исполнение контракта, или комиссия по приемке товаров, работ, услуг, поставленных, выполненных, оказанных по контрактам, а также отдельных этапов исполнения контракта:

- проверяет соответствие поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг, их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным условиями контракта, положениям нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом, и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;

- проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;

- проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), 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, отчеты о проведенных мероприятиях на предмет соответствия их оформления требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации;

- в случае необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) в подтверждение поставки товара, выполнения работы, оказания услуги документы (расчет стоимости работ, услуг; копии договоров субподряда, аренды имущества; накладные (товарно-транспортные накладные); акт приема-передачи товарно-материальных ценностей (имущества) и т.п.) и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

- обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество в случае, если условиями контракта предусматривается монтаж, сборка поставленных товаров поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта и действующего законодательства Российской Федерации.

12. Результаты проведения экспертизы силами заказчика оформляются в виде [заключения](#P145) экспертизы силами заказчика результатов исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), подписываются работником, ответственным за исполнение контракта, или приемочной комиссией (прилагается).

13. Документ о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги может содержать итоги проведенной заказчиком экспертизы своими силами (посредством соответствующей письменной записи в документе о приемке). В этом случае оформление заключения экспертизы силами заказчика как отдельного документа не требуется.

14. Заключение экспертизы силами заказчика оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр остается у заказчика, в лице структурного подразделения, в ведении которого находится исполнение муниципального контракта, второй экземпляр передается заказчиком в управление учета и отчетности администрации Михайловского муниципального района вместе с документом о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

15. Результаты приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результаты отдельного этапа исполнения контракта отражаются в реестре контрактов, размещаемом в единой информационной системе в сфере закупок, в случаях, предусмотренных [Федеральным](consultantplus://offline/ref=589E9E63BD00D0CC169595B0F1B9D10201CFE2578B7F6A2002FEB97FC97BA9840F952FFEF64D5B5C45F33BB17350O6D) законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон).

В реестр включаются заключение по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и документ о приемке таких результатов либо иной определенный действующим законодательством Российской Федерации документ.

**IV. Порядок проведения внешней экспертизы**

16. Выбор эксперта, экспертной организации осуществляется заказчиком в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=C2A50F999E05AFE4695F0BE2B34A271597C5393CB4A73E361541530B8E79E567DE5FB0D4F5D030BEDB36CAB60Bs5cBC).

17. Эксперты и экспертные организации привлекаются на основании контрактов, заключенных в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=C2A50F999E05AFE4695F0BE2B34A271597C5393CB4A73E361541530B8E79E567DE5FB0D4F5D030BEDB36CAB60Bs5cBC).

18. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты и экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.

19. Результаты экспертизы, проводимой с привлечением эксперта или экспертной организации, оформляются в виде заключения внешней экспертизы, которое подписывается экспертом или уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

20. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

**V. Порядок работы приемочной комиссии**

21. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, созданным распоряжением администрации Михайловского муниципального района с целью приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, проверки представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетной документации, подтверждающей результаты исполнения им обязательств по заключенному с ним контракту, а также отдельных этапов исполнения контракта.

22. Состав приемочной комиссии формируется из числа сотрудников администрации Михайловского муниципального района и должен быть не менее пяти человек, включая председателя и секретаря приемочной комиссии.

Решение приемочной комиссии считается правомочным, если в работе приемочной комиссии участвовало более половины.

23. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов. Решение приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов лицо, исполняющее функции председателя комиссии, имеет решающий голос.

24. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг комиссией принимается одно из следующих решений

а) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;

б) по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены недостатки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по количеству, комплектности, объему, качеству и иным требованиям, установленным контрактом, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с заказчиком сроки;

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

25. Члены комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий другим лицам не допускается.

26. В случае выявления комиссией несоответствия поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям контракта, заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в порядке и сроки, предусмотренные контрактом.

27. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, специалист, ответственный за исполнение контракта, передает необходимые документы, в том числе расчет пени, составленный в соответствии с условиями контракта, в отдел муниципального заказа управления экономики администрации Михайловского муниципального района, который в свою очередь обязан принять меры по подготовке претензии поставщику (подрядчику, исполнителю) о нарушении указанных сроков.

28. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, согласно пункту 5 части II настоящего Положения.

29. По решению председателя комиссии на ее заседание могут быть приглашены специалисты, проводившие экспертизу результатов, предусмотренных контрактом.

30. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении экспертизы предложения.

31. Если по итогам приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги будет принято решение о невозможности осуществления приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, то приемочной комиссией составляется соответствующее заключение не менее чем в двух экземплярах, которое в течение одного рабочего дня передается заказчику, в лице структурного подразделения, в ведении которого находится исполнение муниципального контракта, и поставщику (подрядчику, исполнителю).

32. Работник, ответственный за исполнение контракта, и члены приемочной комиссии несут ответственность за своевременную приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям контракта.

Приложение

к Положению о порядке проведения экспертизы

и приемки поставленного товара, выполненной

работы или оказанной услуги для обеспечения

муниципальных нужд администрации

Михайловского муниципального района

Заключение экспертизы силами заказчика результатов

исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта)

с. Михайловка. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Мы, нижеподписавшиеся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

изучив представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта)

(нужное подчеркнуть)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, пришел(а) к выводу

о соответствии, (несоответствии) результатов исполнения контракта (этапа

(нужное подчеркнуть)

исполнения контракта) условиям контракта.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обоснование позиции специалиста, с учетом соответствия контракту

предоставленных результатов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе оценки результатов исполнения контракта были выявлены следующие

недостатки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае выявления нарушений

требований контракта, не препятствующих приемке)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях устранения выявленных недостатков предлагается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае наличия у специалиста соответствующих предложений

о способах и сроках устранения недостатков)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании вышеизложенного рекомендую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки

результатов исполнения по контракту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)