

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**  
**«СОВЕТИНСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ И КЛУБЫ»**  
**СОВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**НЕКЛИНОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

346833 Ростовская область, Неклиновский район, сл. Советка, пр. Победы 11

**ПРИКАЗ**

**«01» марта 2019 года**

**№ 15**

**«О создании приемочной комиссии и назначении ответственных за проведение экспертизы результатов при приемке товаров (работ, услуг)»**

В соответствии со статьей 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации приёмки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных контрактами:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать приемочную комиссию и назначить ответственных лиц за приемку товаров (работ, услуг) поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, договорам, заключенным для нужд МБУК «СДК и К» ССП НР РО.

**Председатель комиссии:** Г.А. Лебедева – директор МБУК «СДК и К» ССП НР РО;

**Секретарь:** И.А. Белик - начальник сектора экономики и финансов  
Администрации Советинского сельского поселения

**Члены комиссии:** О.В. Шевченко – ведущий специалист Администрации Советинского сельского поселения

Е.А. Житкова – художественный руководитель МБУК «СДК и К» ССП НР РО.

В.М. Пальчик –руководитель кружка МБУК «СДК и К» ССП НР РО.

2. Назначить Г.А. Лебедеву. -директора МБУК «СДК и К» ССП НР РО за проведение экспертизы результатов исполнения контрактов при приемке товаров (работ, услуг) поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным (муниципальным) контрактам, договором, заключенным для нужд МБУК «СДК и К» ССП НР РО.

3. Утвердить прилагаемое Положение о приёмочной комиссии, согласно *Приложению №1* к Приказу, акт приемки товаров (работ, услуг) *Приложению №2*, заключение экспертизы *Приложению №3*.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**С приказом ознакомлен:**

Начальник сектора экономики и финансов

Администрации Советинского сельского поселения:

Ведущий специалист Администрации Советинского сельского поселения:

Художественный руководитель МБУК «СДК и К» ССП НР РО:

Руководитель кружка МБУК «СДК и К» ССП НР РО:

**Директор МБУК «СДК и К» ССП НР РО:**

И.А. Белик

О.В. Шевченко

Е.А. Житкова

В.М. Пальчик

Г.А. Лебедева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о приёмочной комиссии и проведении экспертизы при**  
**приемке товаров (работ, услуг)**

**1. Общие положения**

1.1. 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» МБУК «СДК и К» ССП НР РО (далее - Заказчик) в ходе исполнения контракта (договора) обязана обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных контрактом (договором).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг в рамках реализации муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - приемочная комиссия).

1.3. В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, условиями муниципального контракта (договора) и настоящим Положением.

**2. Задачи и функции приемочной комиссии**

2.1. Основными задачами приемочной комиссии являются:

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

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

2.1.3. Подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

2.2. Для выполнения поставленных задач Приемочная 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, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом (договором);

2.2.2. Проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных 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).

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

2.2.4. По результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям контракта (договора), составляют документы о приемке - акт приемки товаров (работ, услуг) и заключение экспертизы, согласно Приложениям 2 и 3 к данному Положению.



### **3. Состав и полномочия членов приемочной комиссии**

3.1. Состав приемочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком.

3.2. В состав приемочной комиссии входит не менее 5 человек, включая председателя и других членов приемочной комиссии.

3.3. Возглавляет приемочную комиссию и организует ее работу председатель приемочной комиссии, а в период его отсутствия - секретарь приемочной комиссии, на которого Заказчиком будут возложены соответствующие обязанности.

3.4. Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.

### **4. Решения приемочной комиссии**

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

4.2. Решения приемочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

4.3. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет решающий голос,

4.4. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

4.4.1. товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;

4.4.2. по итогам приемки 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 (договора) и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

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

4.6. Если приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки, определённые контрактом (договором), 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 05.04.2013г. № 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 (договором), в части их соответствия условиям контракта (договора) Заказчик обязан провести экспертизу.

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

**Акт приемки товаров (работ, услуг)**  
по контракту (договору) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

сл. Советка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии, назначенные распоряжением № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ произвели приемку следующих товаров (работ, услуг): \_\_\_\_\_

Цена товара (работы услуги) в соответствии с муниципальным контрактом (договором) составляет \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Товары (работы, услуги) поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям контракта и подлежат приемке.

Приложения к акту:

Заключение экспертиза от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

(перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии:

Подписи членов комиссии:

Директор МБУК «СДК и К» ССП НР РО

Г.А. Лебедева

**Заключение экспертизы силами Заказчика результатов исполнения  
контракта (договора)**

сл. Советка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)

изучив представленные

\_\_\_\_\_

(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения контракта (договора) № « \_\_\_\_ » от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

пришел(а) к выводу о \_\_\_\_\_ результатов условиям контракта  
(договора) (соответствии, не соответствии)

по следующим причинам \_\_\_\_\_

(обоснование позиции специалиста, с учётом соответствия контракту предоставленных результатов)

В ходе оценки результатов исполнения контракта (договора) были выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке: \_\_\_\_\_

(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)