



Местная администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2013г.

№ 555-а

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения
о приемочной комиссии
Местной администрации
муниципального образования
Финляндский округ

На основании Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Местная администрация муниципального образования Финляндский округ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о приемочной комиссии Местной администрации муниципального образования Финляндский округ согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникающим с 01.01.2014 года.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации.

Глава Местной администрации

И.С. Кудинов

**Положение о приемочной комиссии
Местной администрации муниципального образования Финляндский округ**

1. Общие положения

1.1. Положением о приемочной комиссии Местной администрации муниципального образования Финляндский округ (далее – комиссия) регулируются нормы, касающиеся определения состава комиссии и порядка ее формирования, организации деятельности комиссии, функции комиссии.

1.2. Комиссия создается в целях приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение 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» экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2. Состав комиссии и порядок ее формирования

2.1. Число членов комиссии, включая председателя комиссии, составляет не менее 5 человек.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Местной администрации муниципального образования Финляндский округ в лице главы Местной администрации.

2.2. Комиссия формируется в следующем составе:

- председатель комиссии – 1 человек;
- заместитель председателя комиссии – 1 человек;
- секретарь комиссии – 1 человек;
- члены комиссии – не менее двух человек.

2.3. Замена члена комиссии производится путем внесения изменений в распоряжение о персональном составе комиссии.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Заказчик, по результатам экспертизы, передает председателю приемочной комиссии Заключение о результатах экспертизы.

3.2. Председатель приемочной комиссии уведомляет членов комиссии об очередном заседании комиссии, организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях комиссии, контролирует выполнение принятых решений.

Председатель уведомляет членов комиссии об очередном заседании комиссии не позднее, чем за 2 дней до дня заседания комиссии.

3.3. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.4. Секретарь комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений комиссии, ведет иную документацию комиссии. При отсутствии секретаря приемочной комиссии по уважительным причинам, функции секретаря выполняет любой член приемочной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций Председателем либо, при его отсутствии, Заместителем приемочной комиссии.

3.5. Иные члены комиссии принимают участие в работе комиссии, присутствуют на заседании комиссии, формируют запросы о получении информации, необходимой для работы комиссии.

3.6. Формой деятельности комиссии является заседание.

3.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

3.8. Члены комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача членами комиссии своих полномочий другим лицам запрещается.

3.9. Комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.10. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.11. По итогам проведения приемки работ может быть принято одно из следующих решений:

– результат исполнения контракта, результат отдельного этапа исполнения контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) соответствует условиям контракта и подлежит приемке;

– выявлено несоответствие результата исполнения контракта, результата исполнения отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) условиям контракта. Выявленное несоответствие не препятствует приемке результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

– результат исполнения контракта, результат отдельного этапа исполнения контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) не соответствует условиям контракта и приемке не подлежит.

3.12. Решения комиссии оформляются протоколом в соответствии с Приложением к настоящему постановлению, который подписывается членами комиссии, участвующими в приемке всего контракта и (или) отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы услуги) и согласными с соответствующими решениями комиссии.

Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол комиссии за подписью этого члена приемочной комиссии.

3.13. Протокол приемочной комиссии по проведению приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги) по контракту должен содержать:

– дату и место проведения приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги) по контракту;

– реквизиты соответствующего контракта;

– список присутствующих на заседании членов комиссии;

– решение о возможности или о невозможности приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги);

– перечень замечаний, которые были выявлены по итогам приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги), и перечень рекомендаций и предложений по их реализации;

– результаты голосования по итогам приемки отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги).

3.14. Если по итогам приемки товаров (работ, услуг) будет принято решение о невозможности осуществления приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги), то протокол комиссии по проведению приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги) составляется не менее чем в двух экземплярах, один из которых передается (направляется) поставщику (подрядчику, исполнителю).

4. Функции комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. Проводит анализ документов, подтверждающих факт результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг), на предмет соответствия указанных результатов (товаров, работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;

4.1.2. 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 контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

4.1.3. Проводит экспертизу качества результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

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

4.1.5. Выносит заключение по результатам проведенной приемки результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) и в случае их соответствия условиям контракта составляет акт приемки-передачи результата отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги).

5. Ответственность членов комиссии

5.1. Члены комиссии при осуществлении своих полномочий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРОТОКОЛ

приемочной комиссии Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
по проведению приемки отдельного этапа исполнения контракта

« ___ » _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

Зал заседаний Местной администрации
пр. Металлистов, д. 93 , лит А.
___ ч. ___ мин.

Реквизиты контракта:**Предмет контракта:****Приемочная комиссия в составе:**

Председателя комиссии		
Заместителя председателя комиссии		
Секретаря комиссии		
Членов комиссии:		

назначенная распоряжением Заказчика, в лице главы Местной администрации И.С. Кудинова № ___ от « ___ » _____ 20__ года провела 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» приемку _____

Присутствовали: ___ человек.

1. В результате проведенной приемки комиссия установила следующее:

1.1. При анализе документов, подтверждающих факт результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта по (поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг), на предмет соответствия указанных результатов (товаров, работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом: _____

_____ ;

1.2. При анализе 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 контракта, а также устанавливает наличие

предусмотренного условиями контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов: _____

_____;

1.3. При экспертизе качества результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) на предмет их соответствия условиям контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации: _____

_____;

1.4. При запросе у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающих отчетных документов и материалов, а также при разъяснении по представленным документам и материалам: _____

2. По итогам проведения приемки результата исполнения контракта, результата отдельного исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) принято следующее решение:

– результат исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) соответствует условиям контракта и подлежит приемке;

– выявлено несоответствие результата исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) условиям контракта. Выявленное несоответствие не препятствует приемке результата исполнения контракта, исполнения отдельного этапа исполнения контракта (поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

– результат исполнения контракта, результата отдельного этапа исполнения контракта (поставленный товар, выполненная работа, оказанная услуга) не соответствует условиям контракта и приемке не подлежит.

3. Выводы и предложения

4. Особое мнение:

Председатель комиссии: _____

Зам.председателя комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Председатель комиссии: _____

Зам.председателя комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____
