

Республика Татарстан
Исполнительный комитет
Ильбяковского сельского поселения
Азнакаевского муниципального района



Татарстан Республикасы
Азнакай муниципаль районы
Илбәк авылы
жирлеге башкарма комитеты

ул. А.Валеева, д. 53, село Ильбяково,
Азнакаевский район, 423321

Ә.Вәлиев урамы, 53нче йорт, Илбәк
авылы, Азнакай районы, 423321

Тел. (факс) 8(85592) 38-5-38; e-mail: Иб.Аzn@tatar.ru;
<http://aznakayevo.tatarstan.ru/>

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «28» августа 2020 г.

КАРАР
№19

О создании приёмочной комиссии
для приемки поставленного товара,
выполненной работы или оказанной
услуги, результатов отдельного
этапа исполнения контракта

В соответствии со статьей 94 Федерального закона от 5.04. 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации приёмки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактами, Исполнительный комитет Ильбяковского сельского поселения **постановляет:**

1. Создать приёмочную комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

2. Утвердить:

- состав приёмочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (приложение №1);

- Положение о приемочной комиссии (приложение №2)

- типовую форму акта приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (приложение №3).

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте Азнакаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://aznakayevo.tatarstan.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава



Л.Р.Асадуллина

Приложение №1
к постановлению Исполнительного комитета
Ильбяковского сельского поселения
Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан
от «28» августа 2020 г №19

Состав
для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги,
результатов отдельного этапа исполнения контракта

<i>Председатель комиссии:</i>	
Асадуллина Л.Р.	глава Ильбяковского сельского поселения Азнакаевского муниципального района
<i>Секретарь комиссии:</i>	
Асадуллина Г.Р.	секретарь исполнительного комитета Ильбяковского сельского поселения Азнакаевского муниципального района
<i>Члены комиссии:</i>	
Галимжанова Р.К.	Депутат Совета Ильбяковского сельского поселения Азнакаевского муниципального района (по согласованию)
Марданшина З.С.	Депутат Совета Ильбяковского сельского поселения Азнакаевского муниципального района (по согласованию)
Ситдигов С.Д.	ведущий специалист исполнительного комитета Ильбяковского сельского поселения Азнакаевского муниципального района

Положение о приемочной комиссии

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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 о контрактной системе), устанавливает порядок формирования приемочной комиссии, подготовки и проведения ею процедур приемки товара, работ, услуг, а также иные связанные с обеспечением приемки положения.

2. Приемочная комиссия (далее – Комиссия) создается в целях осуществления приемки товаров, работ, услуг и реализации иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о контрактной системе, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

4. Состав Комиссии утверждается приказом и составляет не менее пяти человек.

5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции в случае присутствия не менее пяти членов Комиссии.

6. Основными функциями Комиссии являются:

- проверка соответствия поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) по количеству, ассортименту и комплектности требованиям, установленным контрактом и сопроводительными документами на товар (выполненной работы, оказанной услуги);

- проверка соответствия поставляемого товара требованиям качества, установленным законодательством Российской Федерации, контрактом и указанным в нормативно-технической документации на товар, сопроводительных документах на товар, удостоверяющих его качество. А также соответствия образцу, макету или изображению товара в трехмерном измерении (в случае если в конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме содержалось требование о соответствии поставляемого товара образцу, макету или изображению товара), (выполненной работы, оказанной услуги).

7. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени приемки товара (выполненной работы, оказанной услуги). Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

8. Члены Комиссии имеют право знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами.

9. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать при приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги).

10. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Председатель Комиссии несет ответственность за организацию работы Комиссии.

11. Председатель на заседании Комиссии осуществляет:

- общее руководство работой Комиссии;

- ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

12. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов решение принимает председатель Комиссии.

13. Порядок приемки товаров, работ, услуг:

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

13.2. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг Приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

13.3. Товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. Решение Приемочной комиссии оформляется документом о приемке, которое подписывается всеми членами Приемочной комиссии, участвующими в приемке товаров, работ, услуг. Если член Приемочной комиссии не согласен с решением и (или) имеет особое мнение, оно заносится в документ о приемке Приемочной комиссии за подписью этого члена Приемочной комиссии.

13.7. Документ о проведении приемки товаров, работ, услуг по контракту должен содержать:

- дату и место проведения приемки товаров, работ, услуг по контракту;
- наименование Заказчика;
- наименование поставщика (подрядчика, исполнителя);
- номер и дату контракта;
- наименование товаров, работ, услуг по контракту;
- номер и дату экспертизы;
- результаты экспертизы;
- перечень замечаний, которые были выявлены по итогам приемки товаров, работ, услуг, и перечень рекомендаций и предложений по их реализации;
- решение о возможности или о невозможности приемки товаров, работ, услуг;
- результаты голосования по итогам приемки товаров, работ, услуг;
- подписи всех членов Приемочной комиссии.

13.8. Если по итогам приемки товаров, работ, услуг будет принято решение о невозможности осуществления приемки товаров, работ, услуг, то заключение Приемочной комиссии по проведению приемки товаров, работ, услуг составляется не менее чем в двух экземплярах и незамедлительно передается Заказчику и поставщику (подрядчику, исполнителю).

13.9. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или 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).

13.10. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также товара, работы или услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке результата отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы, услуги, который подписывается всеми членами Приемочной комиссии и утверждается Заказчиком, либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Приемочной комиссией направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

13.11. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или услуги Приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы, проведенной Заказчиком своими силами, предложения.

13.12. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо товара, работы или услуги Приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

13.13. Члены Приемочной комиссии, осуществляющие приемку товара, работы либо услуги по количеству, качеству и комплектности, должны удостоверить своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в документах о приемке данных, не установленных непосредственно членами Приемочной комиссии, запрещается.

14. Ответственность членов Приемочной комиссии

14.1. Члены Приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Член Приемочной комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению Заказчика.

14.3. В случае если члену Приемочной комиссии станет известно о нарушении порядка приемки товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Заказчика, член Приемочной комиссии обязан письменно сообщить о данном нарушении Председателю и (или) Заказчику в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

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

Приложение №3
к постановлению Исполнительного комитета
Ильбяковского сельского поселения
Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан
от «28» августа 2020 г №19

УТВЕРЖДАЮ

Глава

« ____ » _____ 20__ г.

Акт приемки товаров (работ, услуг)
по контракту от _____ № _____

с. Ильбяково

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование товара, работ, услуг:

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

Цена товара (работы услуги) в соответствии с контрактом составляет

(цифрами и прописью)

Приложения к акту:

(перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии: _____

Подписи членов комиссии:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)