



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛУБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.08.2019

№ 190

станция Голубицкая

**Об утверждении Положения о приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта**

В целях реализации норм Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в рамках осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение о приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта (приложение № 1).
2. Утвердить состав приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам (контрактам), заключенным для нужд Голубицкого сельского поселения Темрюкского района (приложение № 2).
3. Постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 22 августа 2016 года № 71 «Об утверждении Положения о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд Голубицкого сельского поселения Темрюкского района» признать утратившим силу.
4. Постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 22 августа 2016 года № 354 «О внесении изменений в постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 10 марта 2015 года № 71 «Об утверждении Положения о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд Голубицкого сельского поселения Темрюкского района» признать утратившим силу.
6. Постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 25 марта 2016 года № 117 «О внесении изменений в постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 10 марта 2015 года № 71 «Об утверждении Положения о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд

Голубицкого сельского поселения Темрюкского района» признать утратившим силу.

7. Постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 20 июня 2018 года № 163 «О внесении изменений в постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 10 марта 2015 года № 71 «Об утверждении Положения о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд Голубицкого сельского поселения Темрюкского района» признать утратившим силу.

8. Постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 6 июня 2016 года № 197 «О внесении изменений в постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 10 марта 2015 года № 71 «Об утверждении Положения о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд Голубицкого сельского поселения Темрюкского района» признать утратившим силу.

9. Постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 7 декабря 2017 года № 293 «О внесении изменений в постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 10 марта 2015 года № 71 «Об утверждении Положения о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд Голубицкого сельского поселения Темрюкского района» признать утратившим силу.

10. Постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 20 мая 2019 года № 95 «О внесении изменений в постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 10 марта 2015 года № 71 «Об утверждении Положения о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг для нужд Голубицкого сельского поселения Темрюкского района» признать утратившим силу.

11. Общему отделу (Занина) официально опубликовать (разместить) настоящее постановление в официальном сетевом издании муниципального образования Темрюкский район и Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

12. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела Голубицкого сельского поселения Темрюкского района Ю.В.Сергееву.

13. Постановление Об утверждении Положения о приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы  
Голубицкого сельского поселения  
Темрюкского района



Д.А. Немудрый

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Голубицкого сельского поселения  
Темрюкского района  
от 21.08.2019 № 190

### **Положение о приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приемочной комиссии для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Голубицкого сельского поселения Темрюкского района (далее соответственно - Положение, приемочная комиссия, Заказчик) определяет цель создания приемочной комиссии, поставленные перед приемочной комиссией задачи, порядок и организацию работы приемочной комиссии, функции приемочной комиссии.

1.2. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется **Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"**, иными федеральными законами, законами, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, другими нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, регулирующими соответствующую сферу деятельности по поставке товара, выполнению работы, оказанию услуги, а также определяющими порядок оборота и требования к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, и настоящим Положением.

#### **2. Цели и задачи приемочной комиссии**

2.1. Основными целями деятельности приемочной комиссии являются:  
- обеспечение приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта,

включающей проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом;

- предотвращение коррупции и других злоупотреблений при приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

2.2. Основными задачами приемочной комиссии являются:

- установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, исполнения отдельного этапа контракта условиям и требованиям заключенного контракта;

- проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, если Заказчиком будет принято решение о проведении экспертизы своими силами;

- принятие решения о надлежащем исполнении обязательств по контракту либо о неисполнении/ненадлежащем исполнении обязательств по контракту;

- подготовка отчетных материалов о работе приемочной комиссии.

### **3. Функции приемочной комиссии**

3.1. Основными функциями приемочной комиссии являются:

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

3.1.2. Проведение анализа документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также иным требованиям, предусмотренным контрактом.

3.1.3. Проведение анализа представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, товарные накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, акты выполненных работ и оказанных услуг на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта.

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

3.1.5. Доведение до сведения контрактной службы/контрактного управляющего информации о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомления об отсутствии результатов, предусмотренных контрактом, отчетных, иных документов, предусмотренных контрактом, а также о необходимости получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) разъяснений по предоставленным результатам, документам.

3.1.6. Подготовка заключения по результатам приемки поставленного

товара, выполненной работы, оказанной услуги, результата отдельного этапа исполнения контракта.

3.1.7. Оформление документа о приемке либо подготовка мотивированного отказа от подписания такого документа.

#### **4. Порядок формирования приемочной комиссии**

4.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

4.2. Состав приемочной комиссии формируется из должностных лиц Заказчика и должен быть не менее пяти человек - председатель приемочной комиссии, заместитель председателя приемочной комиссии, секретарь приемочной комиссии, члены приемочной комиссии.

4.3. Персональный состав приемочной комиссии утверждается распоряжением руководителя Заказчика.

4.4. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности комиссии, организует ее работу и ведет заседания комиссии.

4.5. Срок полномочий приемочной комиссии - бессрочно

4.6. Заседание приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует пять человек.

4.7. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

В случае равенства голосов председатель приемочной комиссии имеет решающий голос.

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

5.1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик проводит экспертизу.

5.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться силами Заказчика или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон).

5.3. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных Законом, привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению

экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги обязательно.

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

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

5.6. Заказчик не позднее, чем за один рабочий день до дня сдачи результатов выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров, отдельного этапа исполнения контракта, приемка которого будет осуществляться приемочной комиссией, обязан известить членов приемочной комиссии о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.

5.7. Заказчик обязан создать условия для проведения приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

5.8. В ходе приемки приемочная комиссия:

5.8.1. Организует проведение приемки работ, товаров, услуг.

5.8.2. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта, технического задания и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах.

5.8.3. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения.

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

5.8.5. В случае если по условиям контракта товар должен быть установлен (собран, запущен) поставщиком, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество.

5.8.6. Принимает решения о качестве исполнения обязательств по государственному/муниципальному контракту.

5.8.7. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта условиям государственного/муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

5.9. По решению председателя приемочной комиссии на заседание приемочной комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие экспертизу отчетных материалов.

5.10. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями государственного/муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;

- по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные сроки;

- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий государственного/муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.

5.11. Решения приемочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами приемочной комиссии. Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол за подписью этого члена приемочной комиссии.

5.12. Приемочная 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 этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5.13. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги оформляется документом о приемке, который 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.

5.14. 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.

5.15. Контрактная служба/контрактный управляющий обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по государственному/муниципальному контракту.

5.16. 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.

5.17. Председатель приемочной комиссии несет персональную 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 государственного/муниципального контракта.

5.18. Результаты отдельного этапа исполнения контракта, информация о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге отражаются Заказчиком в отчете, размещаемом в единой информационной системе.

## **6. Ответственность членов приемочной комиссии**

6.1. 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 государственных и муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник финансового отдела



Ю.В. Сергеева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Голубицкого сельского поселения  
Темрюкского района  
от 11.08.2019 № 190

**СОСТАВ**

**приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (работ, услуг),  
поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным  
контрактам (контрактам), заключенным для нужд Голубицкого сельского  
поселения Темрюкского района**

Председатель комиссии:

Харченко Инна Юрьевна – начальник отдела имущественных и правовых отношений администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

Заместитель председателя комиссии:

Жбырь Александр Николаевич – специалист отдела имущественных и правовых отношений администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

Секретарь комиссии:

Дитрих Юлия Викторовна – экономист муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

Члены комиссии:

Березина Ирина Яковлевна – заместитель главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

Потоцкий Денис Анатольевич – мастер участка водоснабжения муниципального бюджетного учреждения «Голубицкая производственно-эксплуатационная служба» Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

Начальник финансового отдела

  
Ю.В. Сергеева