



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ЧИТИНСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«26» апреля 2024 года

№ 231-р

**«Об утверждении Положения о приемочной комиссии администрации муниципального района «Читинский район»**

В соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального района «Читинский район»

1. Утвердить Положение о приемочной комиссии администрации Муниципального района «Читинский район» согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав приемочной комиссии администрации муниципального района «Читинский район» в количестве пяти человек: Чернобук А.Б., Филиппов С.А, Матафонов А.В, Лыков А.Б, Ханин Д.И, согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Читинский район».

Врио Главы муниципального района

«Читинский район»



В.Ю. Машуков

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к распоряжению администрации

муниципального района «Читинский район»

### **Положение**

«О приемочной комиссии администрации муниципального района «Читинский район»

#### **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» администрации муниципального района «Читинский район» (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных муниципальным контрактом, включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом.

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), а так же проведение экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, силами Заказчика.

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 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;

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, предусмотренных 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), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями муниципального контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

2.2.3. При необходимости приемочная комиссия запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам; в случае непредоставления подрядчиком недостающих документов составляется претензия о несоответствующих условиях исполнения контрактов.

2.2.4 По результатам проведенной приемки товаров (работ, услуг) в случае их соответствия условиям муниципального контракта составляет документ о приемке – акт приемки товаров (работ, услуг) (приложение 1).

### **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, лицо назначенное распоряжением Главой муниципального района «Читинский район».
- 3.4. В нарушения членом приемочной комиссии своих обязанностей Заказчик исключает этого члена из состава приемочной комиссии по предложению председателя приемочной комиссии.
- 3.5. Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена приемочной комиссии другим лицам не допускается.

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

- 4.1. Приемочная комиссия выносит решение о приёмке товара (работы, услуги) в порядке и в сроки, которые установлены муниципальным контрактом.
- 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 и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, а также отдельные этапы поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом, включая проведение в соответствии с настоящим Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы,

оказанной услуги, отдельных этапов исполнения муниципального контракта 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. Документ о приёмке утверждается заказчиком.

4.7. Если приёмочной комиссией выявляется нарушение председателем комиссии направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) претензию о нарушении условий контракта или 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 муниципальным контрактом, в части их соответствия условиям контракта Заказчик обязан провести экспертизу.

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

5.3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчик распоряжением назначает специалистов из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.

5.4. Распоряжением Заказчика назначаются специалисты для оценки результатов конкретной закупки, или специалистов, действующих на постоянной основе. В распоряжении указываются реквизиты муниципального контракта, результаты которого подлежат оценке, а также указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.

5.5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения муниципального контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы (приложение 2).

5.6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, специалист запрашивает у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения муниципального контракта и отдельным этапам исполнения.

5.7. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.

5.8. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований муниципального контракта, не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения. Результаты экспертизы предоставляются Главе муниципального района «Читинский район».

Приложение № 1

к Положению администрации муниципального

района «Читинский район»

" 16 " 01 2024 г. *И.И.И.*

**Акт приемки товаров (работ, услуг)**

по муниципальному контракту (договору) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование товара, работ, услуг:

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

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии, с учётом заключения экспертизы силами Заказчика, составили настоящий акт о том, что товары (работы, услуги) поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям муниципального контракта (договора) и подлежат приёмке.

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

\_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

**Приложения к акту:**

Заключение экспертизы от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

---

---

(перечень прилагаемых документов)

Председатель комиссии:

---

Подписи членов комиссии:

---

---

---

---



Приложение № 2

к Положению администрации  
муниципального района «Читинский район»

от 26.04 2024 № 221-р

**Заключение экспертизы силами Заказчика результатов исполнения  
контракта** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, (ФИО) \_\_\_\_\_

изучив представленные

\_\_\_\_\_

(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)

результаты исполнения муниципального контракта № \_\_ от «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

пришел к выводу о \_\_\_\_\_ результатов условиям  
(соответствии, несоответствии)

муниципального контракта по следующим причинам

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В ходе оценки результатов исполнения 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 выше изложенного рекомендую

---

---

**(принять результаты исполнения по контракту, отказаться от приемки результатов исполнения по контракту)**

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

(подпись) (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

к Положению администрации  
муниципального района «Читинский район»

от 26.04 2024 № 237-п

**Состав приемочной комиссии администрации муниципального района  
«Читинский район»**

**Председатель комиссии:**

\_\_\_\_\_;

- первый заместитель главы муниципального района «Читинский район»  
по \_\_\_\_\_

**Заместитель председателя комиссии:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Члены комиссии:** \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Секретарь комиссии:** \_\_\_\_\_