АДМИНИСТРАЦИЯ

Большекрепинского сельского поселения

Родионово-Несветайский район

Ростовская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2022г. № 23/1 сл. Большекрепинская

Об утверждении Положения проведения экспертизы и приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальным контрактам, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом

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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, Администрация Большекрепинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения экспертизы и приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальным контрактам, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом Администрации Большекрепинского сельского поселения.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Администрации Большекрепинского сельского поселения в сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Большекрепинского сельского поселения В. Ю. Мирошников

Приложение к
постановлению Администрации

Большекрепинского сельского поселения

от «28» марта 2022 № 23/1

**Порядок** **проведения экспертизы и приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальным контрактам, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом Администрации Большекрепинского сельского поселения**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок проведения экспертизы и приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальным контрактам, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом (далее - Порядок), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ), регулирует действия органов Администрации Большекрепинского сельского поселения (далее - Заказчик), направленные на приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом N 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

**2. Порядок проведения экспертизы**

* 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, в части их соответствия условиям контракта Заказчик обязан провести экспертизу.
	2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, в разрешённых законодательством случаях может проводиться Заказчиком своими силами или к её проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации.
	3. В целях проведения экспертизы силами Заказчика, Заказчиком назначаются специалисты из числа работников Заказчика, обладающие соответствующими знаниями, опытом, квалификацией для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.
	4. Специалисты могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо действовать на постоянной основе. Специалисты, назначаемые для оценки результатов конкретной закупки, назначаются приказом (распоряжением) Заказчика, в таком приказе (распоряжении) указываются реквизиты контракта, результаты которого подлежат оценке, а так же указываются сроки проведения экспертизы и формирования экспертного заключения.
	5. Специалист, действующий на постоянной основе, проводит экспертизу исполнения контракта и по её результатам составляет заключение экспертизы.
	6. Для проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, специалист имеет право запрашивать у Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.
	7. Экспертиза проводится до подписания документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.
	8. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается специалистом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации.
	9. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований 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.

**3. Требования к документу о приемке поставленных**

**товаров, выполненных работ, оказанных услуг**

3.1. Для контрактов, заключенных по результатам проведения конкурентных процедур, документ о приемке должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- включенные в контракт в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 51 Закона N 44-ФЗ идентификационный код закупки, наименование, место нахождения заказчика, наименование объекта закупки, место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), предусмотренную подпунктами "а", "г" и "е" части 1 статьи 43 Закона N 44-ФЗ, единицу измерения поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), выполненной работы, оказанной услуги;

- наименование поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

- наименование страны происхождения поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг);

- информацию о количестве поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг);

- информацию об объеме выполненной работы, оказанной услуги;

- стоимость исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, с указанием цены за единицу поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), выполненной работы, оказанной услуги.

К документу о приемке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью. При этом информация в таких документах не должна противоречить информации, содержащейся в документе о приемке.

3.2. Для контрактов, заключенных с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии со статьей 93 Закона N 44-ФЗ, документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее - документ о приемке) должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;

- дату составления документа;

- наименование организации, от имени которой составлен документ;

- реквизиты контракта;

- наименование поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, их краткое описание (вид (номенклатура), характер, объем;

- объем и единицы измерения поставленных, выполненных, оказанных товаров, работ, услуг, их стоимость (за единицу и общая);

- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции;

- личные подписи указанных лиц.

3.3. Виды документа о приемке:

- приемка строительно-монтажных работ осуществляется на основе унифицированных форм КС-2, КС-3;

- приемка оказанных услуг осуществляется на основе актов приемки-передачи оказанных услуг;

- приемка поставленных товаров может осуществляться по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.1998 N 132 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций".

3.4. Подписанный документ о приемке наряду с другими предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации документами является основанием для финансовых расчетов (окончательных финансовых расчетов) по контракту между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также является документом, подтверждающим принятие заказчиком от поставщика (исполнителя, подрядчика) исполнения обязательств по контракту в целом или отдельного этапа.

**4. Порядок приемки товаров, работ, услуг**

4.1. Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется приемочной комиссией либо работником, ответственным за исполнение контракта.

4.2. Заказчик 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).

4.3. Основанием для приемки результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта является заключение по результатам экспертизы.

4.4. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии 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. 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 заказчик, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

4.5. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, работник заказчика, ответственный за исполнение контракта, передает необходимые документы, в том числе расчет пени, составленный в соответствии с условиями контракта, руководителю заказчика, который в свою очередь обязан принять не позднее 10 рабочих дней с даты окончания установленного контрактом срока его исполнения (в том числе отдельных его этапов), меры по подготовке претензии поставщику (подрядчику, исполнителю) о нарушении указанных сроков.

4.6. По решению руководителя заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

4.7. Состав приемочной комиссии утверждается постановлением (распоряжением) Администрации Большекрепинского сельского поселения.

4.8. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов. Решение приемочной комиссии оформляется протоколом заседания приемочной комиссии, который подписывается всеми членами приемочной комиссии.

4.9. Для контрактов, заключенных по результатам проведения конкурентных процедур:

4.9.1 Документ о приемке, подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не позднее одного часа с момента его размещения в единой информационной системе автоматически с использованием единой информационной системы направляется заказчику. Датой поступления заказчику документа о приемке, подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом такого документа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен заказчик;

4.9.2 в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке, заказчик (за исключением случая создания приемочной комиссии) осуществляет одно из следующих действий:

- подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;

- формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;

4.9.3 в случае создания в соответствии с частью 6 статьи 94 Закона N 44-ФЗ приемочной комиссии не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке:

- члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы;

- после подписания членами приемочной комиссии документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в единой информационной системе. Если члены приемочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов;

4.9.4 документ о приемке, мотивированный отказ от подписания документа о приемке не позднее одного часа с момента размещения в единой информационной системе направляются автоматически с использованием единой информационной системы поставщику (подрядчику, исполнителю). Датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения таких документов о приемке, мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель);

4.9.5 в случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном настоящим пунктом;

4.9.6 датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в единой информационной системе документа о приемке, подписанного заказчиком;

4.9.7 внесение исправлений в документ о приемке осуществляется путем формирования, подписания усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчика, и размещения в единой информационной системе исправленного документа о приемке.

4.10. Для контрактов, заключенных с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии со статьей 93 Закона N 44-ФЗ, при осуществлении приемки результатов исполнения контракта в случае создания приемочной комиссии работник, ответственный за исполнение контракта, не позднее чем за один рабочий день до дня приемки результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта обязан известить членов приемочной комиссии о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.

В ходе приемки работник, ответственный за исполнение контракта, или приемочная комиссия:

- организует проведение приемки товаров, работ, услуг;

- осуществляет проведение экспертизы;

- осуществляет подготовку заключения по результатам экспертизы.

4.11. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг работником, ответственным за исполнение контракта, или приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями 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, работы, услуги не подлежат приемке до устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных замечаний;

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

4.12. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления работником, ответственным за исполнение контракта, или приемочной комиссией несоответствия этих результатов либо товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.13. Заказчик обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по контракту, в течение 6 лет.

4.14. 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.

4.15. Работник, ответственный за исполнение контракта, и члены приемочной комиссии несут 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 контракта.

4.16. Результаты приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результаты отдельного этапа исполнения контракта размещаются реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии со статьей 103 Закона N 44-ФЗ.