



Российская Федерация

Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.05.2014 года

№ 17

**О создании приёмочной комиссии
администрации сельского поселения Александровка муниципального
района Ставропольский Самарской области для приемки поставленного
товара, выполненной работы, оказанной услуги по муниципальным
контрактам для нужд сельского поселения Александровка
муниципального района Ставропольский Самарской области**

В соответствии со статьей 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Создать приёмочную комиссию администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги по муниципальным контрактам для нужд сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить типовую форму Акта о приемке товаров, (работ, услуг) по муниципальным контрактам для нужд сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению № 2.

3. Утвердить прилагаемое Положение о приёмочной комиссии администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской

области для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги по муниципальным контрактам для нужд сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению № 3.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге».

И.о.главы сельского поселения
Александровка



Т.В. Тиханова Т.В.Тиханова

Приложение № 1
к постановлению
администрации сельского
поселения Александровка
муниципального района
Ставропольский Самарской
области
от 26 мая № 17

Состав приёмочной комиссии

администрации сельского поселения Александровка муниципального района
Ставропольский Самарской области для приемки поставленного товара, выполненной
работы, оказанной услуги по муниципальным контрактам для нужд сельского поселения
Александровка муниципального района

Ставропольский Самарской области:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Должность в комиссии
Тиханова Татьяна Владимировна	И.о.главы сельского поселения	Председатель комиссии
Гадалина Юлия Васильевна	Специалист 1 категории- бухгалтер администрации сельского поселения	Секретарь комиссии
Потапова Наталья Александровна	Ведущий специалист- бухгалтер администрации сельского поселения	Член комиссии

1. Общие положения

1.1. Положением о приёмочной комиссии администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги по муниципальным контрактам для нужд сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – комиссия) регулируются нормы, касающиеся определения состава комиссии и порядка ее формирования, организации деятельности комиссии и функции комиссии.

1.2. Комиссия создается в целях приёмки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных муниципальным контрактом для нужд сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Состав комиссии и порядок ее формирования

2.1. Комиссия состоит из постоянно действующих членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением администрации сельского поселения.

2.2. Комиссия формируется в следующем составе:

председатель комиссии – 1 человек;

секретарь комиссии – 1 человек;

член комиссии .

2.3. Замена члена комиссии производится путем внесения изменений в постановление о создании комиссии.

3. Организация деятельности комиссии

3.1. Председатель 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.

3.2. Секретарь комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседания, выдает выписки из протоколов или решений комиссии, ведет иную документацию комиссии.

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

3.4. Формой деятельности комиссии является заседание.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10. В случае, когда результат исполнения контракта либо результат отдельного этапа исполнения контракта принимается комиссией, решение комиссии оформляется соответствующим Актом о приемке поставленных товаров, (выполненных работ, оказанных услуг) согласно приложению № 2.

В случае выявления несоответствий результата исполнения контракта либо результата отдельного этапа исполнения контракта условиям контракта решение комиссии оформляется протоколом.

Протокол подписывается всеми членами комиссии, участвующими в приемке исполнения контракта или в приемке отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы услуги) и согласными с соответствующим решением комиссии.

3.11. Протокол приемочной комиссии должен содержать:

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

реквизиты соответствующего контракта;

список присутствующих на заседании членов комиссии;

решение о невозможности приемки результатов контракта либо отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги);

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

результаты голосования по итогам исполнения контракта (товара, работы, услуги).

3.12. Протокол комиссии по проведению приемки исполнения контракта либо отдельного этапа исполнения контракта (товара, работы, услуги) составляется в двух экземплярах, один из которых передается (направляется) поставщику (подрядчику, исполнителю).

4. Функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

проводит анализ документов, подтверждающих факт результата исполнения контракта, 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;

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;

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

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

5. Ответственность членов комиссии

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

Приложение № 2

к постановлению
администрации сельского
поселения Александровка
муниципального района
Ставропольский
от 26 мая 2014г. № 17

УТВЕРЖДАЮ:

Глава сельского поселения Александровка муниципального района
Ставропольский

_____ (Ф.И.О., подпись)

АКТ приемки поставленных товаров

(выполненных работ, оказанных услуг)

по муниципальному контракту от _____ № _____

сельское поселение Александровка

муниципальный район Ставропольский

« ____ » _____ 2014г.

Наименование товара, работ, услуг в соответствии с предметом муниципального
контракта _____

Мы, нижеподписавшиеся члены приёмочной 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 муниципальным контрактом
составляет: _____ рублей.

Приложения к акту: _____

Председатель комиссии: _____

Подписи членов комиссии: _____