

**МУП «КОММУНАЛЬНИК»
НОВОТИТАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПРИКАЗ №148

от 22 октября 2018г.

о приемочной комиссии МУП «Коммунальник»
Новотитаровского сельского поселения
Динского района

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях обеспечения приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта (договора) приказываю:

1. Создать приемочную комиссию МУП «Коммунальник» Новотитаровского сельского поселения Динского района и утвердить ее состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о приемочной комиссии МУП «Коммунальник» Новотитаровского сельского поселения Динского района (приложение № 2).

3. Технику кассиру МУП «Коммунальник» Черненко Василине Сергеевне обнародовать настоящий приказ в соответствии с действующим законодательством и разместить на официальном сайте администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района www.novotitarovskaya.info.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящее приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МУП «Коммунальник»

И.Г. Величко



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Приказу №148 от 22 октября 2018г.
МУП «Коммунальник»
Новотитаровского сельского
поселения Динского района

СОСТАВ
приемочной комиссии
МУП «Коммунальник» Новотитаровского сельского поселения
Динского района

Председатель комиссии:	
Величко Иван Григорьевич	Директор МУП «Коммунальник» Новотитаровского сельского поселения Динского района
Заместитель председателя комиссии:	
Несмиянова Татьяна Арсентьевна	главный бухгалтер МУП «Коммунальник» администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района
Секретарь:	
Черненко Василина Сергеевна	техник-кассир МУП «Коммунальник» администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района
Члены комиссии:	
Яровая Светлана Васильевна	экономист МУП «Коммунальник» Новотитаровского сельского поселения Динского района
Зайцев Николай Владимирович	начальник участка МУП «Коммунальник» Новотитаровского сельского поселения Динского района, секретарь комиссии
Карпова Виолетта Николаевна	секретарь МУП «Коммунальник» администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района

Директор МУП «Коммунальник»



И.Г. Величко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Приказу №148 от 22 октября 2018г.
МУП «Коммунальник»
Новотитаровского сельского
поселения Динского района

ПОЛОЖЕНИЕ о приемочной комиссии МУП «Коммунальник» Новотитаровского сельского поселения Динского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о приемочной комиссии МУП «Коммунальнику» Новотитаровского сельского поселения Динского района определяет порядок создания и деятельности приемочной комиссии по приемке результатов поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг для обеспечения муниципальных нужд Новотитаровского сельского поселения Динского района.

1.2. Приемочная комиссия создается в целях приемки результатов поставки товара, выполненных работ, оказанных услуг, отдельных этапов исполнения муниципального контракта, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги.

1.3. В своей деятельности приемочная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также настоящим Положением.

2. СОЗДАНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, образованным на постоянной основе.

2.2. В состав приемочной комиссии входит не менее пяти человек. Состав приемочной комиссии формируется из числа сотрудников МУП «Коммунальник» Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее – МУП «Коммунальник») и утверждается приказом МУП «Коммунальник».

2.3. Деятельность приемочной комиссии осуществляется под руководством председателя приемочной комиссии. Заместитель председателя приемочной комиссии выполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

2.4. В случае отсутствия председателя и заместителя председателя приемочной комиссии члены приемочной комиссии не правомочны осуществлять свои функции.

2.5. Формы и методы работы приемочной комиссии устанавливаются председателем приемочной комиссии в зависимости от задач, решаемых приемочной комиссией.

2.6. Секретарь приемочной комиссии выполняет организационное сопровождение деятельности приемочной комиссии, в том числе:

принимает необходимые меры для уведомления всех членов приемочной комиссии о дате, месте и времени проведения приемки результатов поставки товара, выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта (договора);

готовит и представляет материалы для рассмотрения их приемочной комиссией;

обеспечивает экспертов, экспертные организации материалами, относящимися к условиям исполнения муниципального контракта (договора) и отдельным этапам исполнения муниципального контракта (договора);

выполняет по поручению председателя приемочной комиссии иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность приемочной комиссии.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

3.1 Основными задачами приемочной комиссии являются:

подтверждение факта исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по передаче товаров, результата выполненных работ, оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с муниципальным контрактом (договором);

установление соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям и требованиям заключенного муниципального контракта (договора).

3.2. Для выполнения поставленных задач приемочная комиссия реализует следующие функции:

проводит экспертизу результата исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на предмет его соответствия условиям муниципального контракта (договора) и предусмотренной им нормативной и технической документации;

запрашивает разъяснения у поставщика (подрядчика, исполнителя) по представленным документам и материалам;

выносит заключение по результатам проведенной экспертизы результата исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

запрашивает у руководителя отдела МУП «Коммунальник», являющегося инициатором закупки, письменное подтверждение фактического исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств в соответствии с условиями и требованиями муниципального контракта (договора).

3.3. В случае если муниципальным контрактом (договором) предусмотрена поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), для анализа результатов которых требуется наличие специальных знаний и (или) специального оборудования, приемочная комиссия может привлечь к проведению экспертизы товаров и результатов работ (услуг) экспертов и (или) экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

Приемочная комиссия обязана привлекать экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 4-6,8 15, 17, 18, 22, 23 26 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

Результаты экспертизы, проведенной экспертами и (или) экспертными организациями, передаются в письменном виде в приемочную комиссию и учитываются при принятии решения об исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта (договора).

4. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

4.1. Приемочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если во время работы приемочной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

4.2. Члены приемочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача членами приемочной комиссии своих полномочий другим лицам не допускается.

4.3. Приемочная комиссия проводит экспертизу результата исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на соответствие условиям муниципального контракта (договора) в течение срока, предусмотренного муниципальным контрактом (договором) на приемку результатов исполнения муниципального контракта (договора).

4.4. Приемочная комиссия проводит экспертизу результата исполнения муниципального контракта (договора) на соответствие условиям муниципального контракта (договора) следующими способами:

4.4.1. Способ поступившего товара (отдельного этапа поставки товара):

полная проверка – проводится для проверки количества и ассортимента товара;

выборочная проверка (частичная проверка отдельных единиц товара из всей партии в разрезе номенклатуры) – проводится для проверки качества, комплектности, марки и товарного знака, соответствия техническим условиям, описаниям, утвержденным образцам и формам.

4.4.2. Способ выполненной работы, оказанной услуги (отдельных этапов выполнения работы, оказания услуги);

полная проверка – проводится для проверки соответствия выполненной работы (оказанной услуги) требованию, объему, описанию работ (услуг), срокам выполнения, качеству.

4.5. Результаты экспертизы оформляются в течение двух рабочих дней после проведения экспертизы, но не более срока, предусмотренного муниципальным контрактом (договором) на приемку результатов исполнения муниципального контракта (договора):

товара – актом по форме, согласно приложению №1 к настоящему Положению:

выполненной работы (оказанной услуги) – актом по форме, согласно приложению №2 к настоящему Положению, а также в части проведенных работ по ремонту, реконструкции и (или) модернизации бытовой техники, электронно-вычислительной техники, копировально-множительной и другой оргтехники, транспортных средств - актом приемки - сдачи согласно приложению №4 к настоящему контракту.

4.6. По результатам проведенной экспертизы исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг приемочная комиссия выносит решение, содержащее обоснованное мнение о соблюдении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта (договора), которое оформляется актом приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг), согласно приложению №3 к настоящему Положению.

Акт приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг) подписывается приемочной комиссией в двух экземплярах и утверждается уполномоченным лицом МУП «Коммунальник» в течение двух рабочих дней после проведения экспертизы, но не более срока, предусмотренного муниципальным контрактом (договором) на приемку результатов исполнения муниципального контракта (договора).

Утвержденный акт приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг) направляется секретарем приемочной комиссии и хранится:

1. экземпляр – в отделе ЖКХ, транспорта, малого и среднего бизнеса администрации Новотитаровского сельского поселения Динского района;

2. экземпляр – МУП «Коммунальник» Новотитаровского сельского поселения Динского района.

4.7. Приемочная комиссия может принять одно из следующих решений:

результат исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг соответствует условиям муниципального контракта (договора) и подлежит приемке:

выявлено несоответствие результата исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг условиям муниципального контракта (договора). Выявленное несоответствие не препятствует приемке результата исполнения муниципального контракта (договора) и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в сроки, согласованные с МУП «Коммунальник»;

результат исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не соответствует условиям муниципального контракта (договора) и приемке не подлежит.

4.8. Если условиями заключенного муниципального контракта (договора) предусмотрена поэтапная поставка товаров, выполнение работ или оказание услуг, то приемочная комиссия проводит экспертизу и выносит решение по каждому этапу в соответствие с пунктами 4.3-4,7 настоящего Положения.

4.9. Если по итогам приемки товаров (работ, услуг) будет принято решение о невозможности осуществления приемки результатов исполнения муниципального контракта (договора), то контрактный управляющий МУП «Коммунальник» в течение пяти рабочих дней после получения подписанного и утвержденного акта приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг) направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от приемки товара (работ, услуг). Срок оформления мотивированного отказа от приемки товара (работ, услуг) не должен превышать срока, предусмотренного муниципальным контрактом (договором) на приемку результатов исполнения муниципального контракта (договора).

4.10. Подписанный акт приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг), содержащий положительное решение приемочной комиссии о приемке товара (работ, услуг) является документом, подтверждающим принятие от поставщика (подрядчика, исполнителя) исполнения обязательств по муниципальному контракту (договору), и основаниям для осуществления оплаты товара (работ, услуг) на условиях, предусмотренных муниципальным контрактом (договором).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

Члены приемочной комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Федерального закона, настоящего Положения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор МУП «Коммунальник»

И.Г. Величко



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к ПОЛОЖЕНИЮ

о приемочной комиссии

**МУП «Коммунальник» Новотитаровского
сельского поселения Динского района**

К Приказу № _____ от _____

МУП «Коммунальник»

Новотитаровского сельского
поселения Динского района

АКТ ЭКСПЕРТИЗЫ № _____

**результата исполнения муниципального контракта (договора)
(поставки товара)**

ст.Новотитаровская

« ____ » _____ г.

Дата проведения экспертизы _____

Наименование поставляемого товара _____

Наименование поставщика _____

Дата и номер муниципального контракта (договора) _____

Этап исполнения муниципального контракта (договора) _____

Предоставленные документы _____

Экспертиза проведена приемочной комиссией администрации Новотитаровского сельского поселения
Динского района

Присутствует _____ членов комиссии из _____

(кворум имеется/не имеется).

№ п/п	Позиции соответствия поставляемого товара требованиям муниципального контракта (договора)	Соответствие/ Несоответствие
1	Соответствие поставляемого товара требуемому товару количеству	
2	Соответствие ассортимента, поставляемого товара (соответствие требуемым моделям, марки и товарному знаку)	
3	Соответствие товара требованиям к качеству:	
	товар новый, не восстановленный	
	соответствует описанию и требованиям	
	наличие сертификатов качества	
	товар пригоден для целей, для которых был приобретен	
4	Соответствие срока поставки товара	

Председатель комиссии		
Должность	_____ (подпись)	ФИО
Секретарь комиссии		
Должность	_____ (подпись)	ФИО
Члены комиссии		
Должность	_____ (подпись)	ФИО

Директор МУП «Коммунальник»



И.Г. Величко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к ПОЛОЖЕНИЮ
о приемочной комиссии
МУП «Коммунальник» Новотитаровского
сельского поселения Динского района

К Приказу № _____ от _____
 МУП «Коммунальник»
 Новотитаровского сельского
 поселения Динского района

АКТ ЭКСПЕРТИЗЫ № _____
 результата исполнения муниципального контракта (договора)
 (выполненной работы, оказанной услуги)

ст. Новотитаровская _____ г.

Дата проведения экспертизы _____

Наименование выполненной работы (оказанной услуги) _____

Наименование подрядчика (исполнителя): _____

Дата и номер муниципального контракта (договора): _____

Этап исполнения муниципального контракта (договора): _____

Предоставленные документы: _____

Экспертиза проведена приемочной комиссией МУП «Коммунальник» Новотитаровского сельского поселения Динского района

Присутствует _____ членов комиссии из _____

(кворум имеется/не имеется).

№ п/п	Позиции соответствия выполненной работы (оказанной услуги) требованиям муниципального контракта (договора)	Соответствие/Несоответствие
1	Соответствие выполненной работы (оказанной услуги) требованию, объему и описанию работ (услуг)	
2	Соответствие срока выполненной работы (оказанной услуги)	
3	Соответствие выполненной работы (оказанной услуги) требованиям к качеству	

Председатель комиссии		
Должность	_____ (подпись)	ФИО
Секретарь комиссии		
Должность	_____ (подпись)	ФИО
Члены комиссии		
Должность	_____ (подпись)	ФИО

Директор МУП «Коммунальник»



И.Г. Величко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к ПОЛОЖЕНИЮ
о приемочной комиссии
МУП «Коммунальник» Новотитаровского
сельского поселения Динского района**

К Приказу № _____ от _____
МУП «Коммунальник»
Новотитаровского сельского
поселения Динского района

АКТ № _____

приемки товара (выполненных работ, оказанных услуг)

ст. Новотитаровская _____ «__» _____ 201__ г.

Наименование поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг): _____

Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя): _____

Дата и номер муниципального контракта (договора): _____

Этап исполнения муниципального контракта (договора): _____

Присутствует _____ членов комиссии из _____

(кворум имеется/не имеется).

В соответствии с актом экспертизы от «__» _____ 201__ г. № __ результата исполнения муниципального контракта (договора) на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) приемочная комиссия МУП «Коммунальник» Новотитаровского сельского поселения Динского района

РЕШИЛА:

№ п/п	Решение приемочной комиссии	Да/Нет
1	Результат исполнения муниципального контракта (договора) соответствует условиям муниципального контракта (договора) и подлежит приемке	
2	Выявлено несоответствие результата исполнения муниципального контракта (договора) условиям муниципального контракта (договора). Выявленное несоответствие не препятствует приемке результата исполнения муниципального контракта (договора) и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в сроки, согласованные с Администрацией	
3	Результат исполнения муниципального контракта (договора) не соответствует условиям муниципального контракта (договора) и приемке не подлежит	

Председатель комиссии		
Должность	_____ (подпись)	ФИО
Секретарь комиссии		
Должность	_____ (подпись)	ФИО
Члены комиссии		
Должность	_____ (подпись)	ФИО



Директор МУП «Коммунальник»

И.Г. Величко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к ПОЛОЖЕНИЮ
о приемочной комиссии
МУП «Коммунальник» Новотитаровского
сельского поселения Динского района

К Приказу № _____ от _____
 МУП «Коммунальник»
 Новотитаровского сельского
 поселения Динского района

АКТ № _____

приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных
 объектов основных средств

ст. Новотитаровская

«__» _____ 201__ г.

Наименование поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг): _____

Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя): _____

Дата и номер муниципального контракта (договора): _____

Этап исполнения муниципального контракта (договора): _____

Присутствует _____ членов комиссии из _____

(кворум имеется/не имеется).

Комиссия произвела осмотр отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств и установила следующее:

1. Реквизиты муниципального контракта (договора) и сроки проведения работ:

Муниципальный контракт (договор)		Сроки проведения работ				Примечание
Номер	Дата	По муниципальному контракту (договору)		Фактически		
1	2	3	4	5	6	7

2. Сведения о состоянии объектов основных средств при передаче для производства работ по ремонту, реконструкции, модернизации

Наименование объекта основных средств	Номер				Балансовая (восстановительная) стоимость	Фактический срок эксплуатации
	инвентарный	реестровый	заводской	иной		
1	2	3	4	5	6	7
1.						

3. Сведения о видах работ по ремонту, реконструкции, модернизации, дооборудованию и расходах на их проведение

Наименование объекта основных средств	Вид работы	Стоимость работ				Стоимость объекта по окончании работ	Срок полезного использования
		демонтаж	Транспортировка	ремонт	Реконструкция, модернизация, дооборудование		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
Итого							

Заключение комиссии:

Предусмотренные договором работы выполнены _____
 (полностью, неполностью с указанием невыполненных работ)

По окончании работ объект прошел испытания и сдан в эксплуатацию.

Изменения в характеристике объекта по окончании работ по ремонту, реконструкции, модернизации: _____

Изменения в сроке полезного использования объекта по окончании работ по ремонту, реконструкции, модернизации: _____

Председатель комиссии		
Должность	_____ (подпись)	ФИО
Секретарь комиссии		
Должность	_____ (подпись)	ФИО
Члены комиссии		
Должность	_____ (подпись)	ФИО

Директор МУП «Коммунальник»



И.Г. Величко