



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 мая 2022 г. № 229

с.Шатрово

Об утверждении Положения о порядке проведения приемки товаров, работ, услуг и экспертизы результатов исполнения контрактов для обеспечения муниципальных нужд Шатровского муниципального округа Курганской области

В соответствии с Гражданским, Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Шатровского муниципального округа Курганской области, а также в целях повышения эффективности работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Шатровского муниципального округа Курганской области Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения приемки товаров, работ, услуг и экспертизы результатов исполнения контрактов для обеспечения муниципальных нужд Шатровского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Шатровского района:

1) от 11.01.2019 г. № 08 «Об утверждении Положения о порядке проведения экспертизы и приемки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Шатровского района»;

2) от 19.03.2019 г. № 112 «О внесении изменения в постановление Администрации Шатровского района от 11.01.2019 г. № 08 «Об утверждении Положения о порядке проведения экспертизы и приемки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Шатровского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Шатровского муниципального округа по экономике – руководителя отдела экономического развития Администрации Шатровского муниципального округа.

Глава Шатровского  
муниципального округа

Л.А.Рассохин

Приложение  
к постановлению Администрации  
Шатровского муниципального округа  
от 13 мая 2022 г. № 229  
«Об утверждении Положения  
о порядке проведения приемки товаров,  
работ, услуг и экспертизы результатов  
исполнения контрактов для обеспечения  
муниципальных нужд Шатровского  
муниципального округа  
Курганской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения приемки товаров, работ, услуг**  
**и экспертизы результатов исполнения контрактов для обеспечения**  
**муниципальных нужд Шатровского муниципального округа**  
**Курганской области**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения приемки товаров, работ, услуг, экспертизы результатов исполнения контрактов, определяет основные цели, задачи, состав, функции должностных лиц Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области при проведении приемки и экспертизы по муниципальным контрактам, заключенным для обеспечения муниципальных нужд Шатровского муниципального округа Курганской области.

2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее-Закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. В рамках настоящего Положения муниципальными заказчиками (далее -Заказчики) являются:

1) Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области;

2) функциональные (отраслевые) органы Администрации Шатровского муниципального округа:

- Отдел образования Администрации Шатровского муниципального округа (включая подведомственные организации);

- отдел социального развития Администрации Шатровского муниципального округа (включая подведомственные организации);

- Финансовый отдел Администрации Шатровского муниципального округа;

3) муниципальные казённые учреждения: «Северный территориальный отдел», «Южный территориальный отдел», «Западный территориальный отдел», «Восточный территориальный отдел» Шатровского муниципального округа.

## **Раздел II. Порядок проведения экспертизы результатов исполнения контрактов**

4. Экспертиза результатов исполнения контрактов на соответствие их условиям, изложенным в контрактах, является неотъемлемой частью процесса приемки Заказчиком товаров, работ, услуг. До момента осуществления приемки и оплаты товаров (работ, услуг), предусмотренных контрактом, с целью проверки соответствия предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов выполнения контракта условиям контракта, Заказчик обязан провести экспертизу поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельного этапа исполнения контракта. Экспертиза результатов исполнения контрактов может проводиться Заказчиком своими силами (внутренняя экспертиза). В отдельных случаях к проведению экспертизы могут привлекаться сторонние эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ (внешняя экспертиза).

5. Экспертиза силами Заказчика результатов исполнения контракта проводится должностными лицами, являющимися штатными сотрудниками Заказчика на постоянной основе, обладающими специальными познаниями, компетенциями в отношении предмета закупки. Назначение лиц, ответственных за проведение экспертизы силами Заказчика результатов исполнения контракта, производится по письменному распоряжению руководителя Заказчика.

6. Результаты проведенной внутренней экспертизы отдельным актом не оформляются. В документе о приемке товаров, работ, услуг осуществляется надпись или проставляется штамп следующего содержания: «Экспертиза проведена. Товар, работа, услуга (ТРУ) подлежат приемке» с проставлением даты проведения экспертизы, подписи, фамилии, инициалов лица, осуществляющего экспертизу.

7. Случаи обязательного проведения экспертами, экспертными организациями экспертизы предусмотренных контрактом поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (внешняя экспертиза) определяются Правительством Российской Федерации.

8. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

## **Раздел III. Порядок проведения приемки товаров, работ, услуг**

9. Приемка товаров, работ, услуг осуществляется руководителем Заказчика. При необходимости может быть создана приемочная комиссия. Число членов приемочной комиссии, включая председателя комиссии, составляет не менее пяти человек. Комиссия формируется в следующем составе: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. Состав комиссии утверждается отдельным распоряжением Главы Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области. Замена члена комиссии производится путем внесения изменений в распоряжение Главы Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области о создании комиссии.

10. Приемка результатов исполнения контракта (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 руководителем Заказчика (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается руководителем Заказчика), 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 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 руководитель Заказчика, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

11. В случае установления Заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) такого обеспечения в соответствии с Законом № 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

12. При исполнении контракта жизненного цикла оформление документа о приемке поставленного товара или выполненной работы (в том числе при необходимости проектирования объекта капитального строительства, создания товара, который должен быть создан в результате выполнения работы) осуществляется после предоставления поставщиком (подрядчиком) в соответствии с Законом № 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, обеспечения исполнения контракта в части последующего обслуживания, при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонта и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара.

13. 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).

14. При осуществлении приемки товаров, работ, услуг проверяется

соответствие количества, комплектности, объема, качества, безопасности, требованиям, установленным контрактом, положениями нормативной и технической документации.

15. В ходе приемки товара путем визуального осмотра и пересчета проверяются: количество, качество, тара, упаковка, маркировка, комплектность. Анализируются сопроводительные документы, удостоверяющие качество и комплектность поставленной продукции: технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве, счет-фактура, спецификация и другие документы.

16. Приемка может быть сплошная и выборочная, с распространением результатов проверки количества (качества) какой-либо части продукции на всю партию. Допускается в случаях, когда это предусмотрено стандартами, техническими условиями, особыми условиями поставки, другими обязательными правилами или договором.

17. Одновременно с товаром поставщик обязан передать Заказчику относящиеся к товару документы: технический паспорт, сертификат качества, инструкцию по эксплуатации, техническую документацию и другие документы. Если поставщик не передал Заказчику принадлежности и (или) документы, относящиеся к товару в полном объеме, Заказчик назначает разумный срок для их передачи. В случае, когда принадлежности и (или) документы, относящиеся к товару, поставщиком в указанный срок не переданы, Заказчик вправе отказаться от приемки товара, если иное не предусмотрено договором.

18. Результаты приемки товаров, работ, услуг отражаются в документе о приемке. Датой приемки товаров, работ, услуг является дата подписания Заказчиком документа о приемке.

19. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, приемка товаров, работ, услуг осуществляется в электронном виде в единой информационной системе в сфере закупок в сети Интернет (далее - ЕИС).

20. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в срок, установленный в контракте, формирует с использованием ЕИС, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), и размещает в ЕИС документ о приемке, который должен содержать:

а) включенные в контракт идентификационный код закупки, наименование, место нахождения Заказчика, наименование объекта закупки, место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), единицу измерения поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого Заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), выполненной работы, оказанной услуги;

б) наименование поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;

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

г) информацию о количестве поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении

закупаемых работ, оказаниикупаемых услуг);

д) информацию об объеме выполненной работы, оказанной услуги;

е) 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 выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), выполненной работы, оказанной услуги;

ж) иную информацию с учетом требований, установленных в соответствии с частью 3 статьи 5 Закона № 44-ФЗ.

21. к документу о приемке, предусмотренному пунктом 20 настоящего Порядка, могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью. При этом в случае, если информация, содержащаяся в прилагаемых документах, не соответствует информации, содержащейся в документе о приемке, приоритет имеет предусмотренная пунктом 20 настоящего Порядка информация, содержащаяся в документе о приемке.

22. Документ о приемке, подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не позднее одного часа с момента его размещения в ЕИС автоматически с использованием ЕИС направляется Заказчику. Датой поступления Заказчику документа о приемке, подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), считается дата размещения такого документа в ЕИС.

23. В срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке, Заказчик осуществляет одно из следующих действий:

а) подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в ЕИС документ о приемке;

б) формирует с использованием ЕИС, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает в ЕИС мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

24. В случае создания приемочной комиссии не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику документа о приемке:

а) члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием ЕИС, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками Заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и ЕИС;

б) 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 ЕИС. Если члены приемочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и ЕИС, Заказчик

прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

25. Документ о приемке, мотивированный отказ от подписания документа о приемке не позднее одного часа с момента размещения в ЕИС автоматически с использованием ЕИС направляется поставщику (подрядчику, исполнителю). Датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения таких документа о приемке, мотивированного отказа в ЕИС.

26. 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, предусмотренный настоящим Порядком.

27. Датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в ЕИС документа о приемке, подписанного Заказчиком.

28. Внесение исправлений в документ о приемке, оформленный в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется путем формирования, подписания усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчика, и размещения в ЕИС исправленного документа о приемке.

Управляющий делами – руководитель аппарата  
Администрации Шатровского  
муниципального округа

Т.И.Романова