|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация****Республика Хакасия****Аскизского района****Администрация****Балыксинского сельсовета** |  | **Россия Федерациязы****Хакас Республика****Асхыс аймая****Палых суғ аал чőбıнiң****устағ-пастаа** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 26.02.2020 г с. Балыкса № 10-п

**Об утверждении Регламента проведения приемки**

**(экспертизы) товаров (работ, услуг), поставляемых**

**(выполняемых, оказываемых) по контрактам, заключенным для нужд заказчиков Республики Хакасия, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактов»**

 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, Уставом муниципального образования Балыксинский сельсовет от 11 января 2006 г., Администрация Балыксинского сельсовета **постановляет:**

1. Утвердить Регламент проведения приемки (экспертизы) товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по контрактам, заключенным для нужд заказчиков Республики Хакасия, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактов», согласно Приложению к настоящему Постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному размещению на сайте Администрации Балыксинского сельсовета Аскизского района.

Глава Балыксинского сельсовета: В.Ф.Завалин

Приложение к Постановлению

 от 26.02.2020г. № 10-п.

РЕГЛАМЕНТ

проведения приемки (экспертизы) товаров (работ, услуг), поставляемых

(выполняемых, оказываемых) по контрактам, заключенным для нужд заказчиков Республики Хакасия, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения приемки (экспертизы) товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по государственным контрактам, заключенным для нужд Муниципального образования Балыксинский сельсовет (далее -Заказчик), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом (далее – Порядок) регулирует отношения по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по контрактам, заключенным для нужд Заказчиков Республики Хакасия, а также отношения по оформлению, согласованию и хранению документов по результатам указанной деятельности.

1.2. Приемка (экспертиза) поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется должностными лицами заказчика по контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных государственным контрактом 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 нужд2 (далее – Закон № 44 – ФЗ) и настоящим Порядком.

**2. Порядок приемки (экспертизы) товаров, работ, услуг**

2.1. Приемка (экспертиза) 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 в соответствии с условиями контракта (товарной накладной, актом оказанных услуг, актом выполненных работ и прочее), который подписывается ответственным должностным лицом Заказчика, или в сроки, установленные контрактом, контрагенту направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа (приложение № 1 к Порядку).

2.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться силами Заказчика или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44 – ФЗ.

Для проверки предоставленных контрагентом результатов, предусмотренных может проводить внешнюю экспертизу по любым контрактам.

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 приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

2.3. Приемка (экспертиза) результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

2.4. Контрактный управляющий

не позднее, чем за один рабочий день до дня сдачи результатов выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров, приемка (экспертиза) которого будет осуществляться должностным лицом Заказчика, обязан известить его о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.

В случае просрочки исполнения контрагентом обязательств, предусмотренных контрактом,  *Контрактный управляющий*

(указать наименование структурного подразделения или уполномоченного лица)

передает необходимые документы, в том числе расчет пени в соответствии с условиями контракта *Контрактный управляющий* который в свою очередь обязан принять меры по подготовке претензии контрагенту о нарушении указанных сроков.

2.5. В ходе приемки (экспертизы) должностное лицо:

2.5.1. Организует проведение приемки (экспертизы) товаров работ, услуг;

2.5.2. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям контракта и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;

2.5.3. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных контрагентом, на предмет соответствия их оформления требования законодательства Российской Федерации и условиям контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров предоставленной документации, а также рассматривает экспертные заключения;

2.5.4. При необходимости запрашивает у контрагента недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по предоставленным документам и материалам;

2.5.5. В случае если по условиям контракта товар должен быть установлен (собран, запущен) контрагентом, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество;

2.5.6. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.

2.6. По решению должностного лица на заседание приемочной комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие внешнюю экспертизу.

2.7. По итогам проведения приемки (экспертизы) товаров, работ, услуг должностное лицо принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной ми нормативной и технической документации, подлежат приемке (экспертизе);

- по итогам приемки (экспертизы) товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые контрагенту следует устранить в согласованные сроки;

- 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 технической документации, не подлежат приемке.

2.8. Решение должностного лица о проведении внутренней экспертизы оформляется на документе о приемке товаров, работ, услуг указывается вручную фраза:

«Экспертиза произведена, товар (работа, услуга) соответствует условиям контракта» (возможна иная фраза, на усмотрение Заказчика) ставиться Ф.И.О. ответственного лица и подпись или поставляется штамп, или в сроки, установленные контрактом, контрагенту направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания приемочного документа.

2.9. Должностное лицо 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 устранению Исполнителем.

2.10. При принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги должностное лицо должно учитывать отраженные в заключении по результатам экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

2.11. Контрактный управляющий обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке (экспертизе) поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по контракту.

2.12. Возникающие при приемке товаров, работ, услуг споры между Заказчиком и контрагентом по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если контрактом не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

2.13. Должностное лицо несет ответственность за своевременную приемку (экспертизу) поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям контракта.

2.14. Результаты приемки (экспертизы) поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результаты отдельного этапа исполнения контракта, отражаются контрактным управляющим в отчете, размещаемом в единой информационной системе, в случаях, предусмотренным Законом № 44-ФЗ. К отчету прилагаются заключение по результатам внешней экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и документ о приемке таких результатов либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ.

**Приложение 1 к Порядку**

**Акт о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по**

**контракту**

**(Мотивированный отказ)**

|  |  |
| --- | --- |
| с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | « пр» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

Я, нижеподписавшееся должностное лицо:

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

(должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки)

действующее на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, дата и номер документа о назначении)

и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае привлечения к участию в проверке контрольных органов указывается лицо, принимавшее участие, с указанием Ф.И.О., должности и наименования контрольного органа)

на основании проведенной экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, составил настоящий акт (мотивированный отказ) о том, что при проведении проверки выполнения условий контракта от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать предмет контракта)

Выявлено неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту:

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

(указать выявленные факты неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств с указанием объемов, стоимости, количества, сроков и иных показателей, позволяющих определить размер выявленных нарушений и в дальнейшем применить штрафные санкции)

Не выполнены работы, не оказаны услуги, не поставлен товар на общую

сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Приложение*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(документы фиксации нарушения).*

Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_