



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2016 г.

№ ____

Об утверждении Положения о порядке приемки результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги для нужд Контрольно-счетной палаты города Таганрога

На основании статьи 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке приемки результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги для нужд Контрольно-счетной палаты города Таганрога (Приложение).

2. Начальнику отдела правового, кадрового и технического обеспечения (Лаптева М.Ю.) ознакомить лиц, ответственных за осуществление приемки результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги для нужд Контрольно-счетной палаты города Таганрога с настоящим приказом под роспись.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты
города Таганрога

Ю.В. Лакаев

**Положение о порядке приемки результатов отдельного этапа
исполнения муниципального контракта, поставленного товара,
выполненной работы, оказанной услуги и проведения экспертизы
поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги
для нужд Контрольно-счетной палаты города Таганрога**

1. Общие положения

1. Положение о порядке приемки результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги для нужд Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее - Положение) определяет порядок проведения в Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее - Палата):

1) приемки результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта (далее – Контракт), поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (далее также - Приемка);

2) экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (далее - Экспертиза).

2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) с учетом положений Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, а также иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с закупкой, приемкой товаров, работ и услуг.

2. Лицо, ответственное за осуществление приемки результатов отдельного этапа исполнения Контракта, поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги

3. Для проверки представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов отдельного этапа исполнения Контракта, поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в части их соответствия условиям Контракта, а также их Приемки Палата проводит Экспертизу.

4. Палата осуществляет Экспертизу собственными силами (далее – внутренняя экспертиза), за исключением случаев, когда привлечение экспертов, экспертных организаций является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также случаев, когда Палатой будет принято решение о привлечении к проведению экспертизы экспертов, экспертных организаций на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ (далее – внешняя экспертиза).

5. Приемка и внутренняя Экспертиза проводятся лицом, ответственным за осуществление приемки отдельного этапа исполнения Контракта, поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и проведение внутренней Экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (далее – Уполномоченное лицо).

6. Уполномоченное лицо назначается распоряжением председателя Палаты из числа работников Палаты и осуществляет, как правило, на постоянной основе Приемку и Экспертизу следующих товаров, работ, услуг:

- 1) автомобильного транспорта и запасных частей к нему;
- 2) ремонта и технического обслуживания автомобильного транспорта;
- 3) горюче-смазочных материалов;
- 4) услуг по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- 5) компьютерной и офисной техники, программного обеспечения;
- 6) комплектующих и расходных материалов для компьютерной и офисной техники;
- 7) ремонту и содержанию компьютерной и офисной техники (в том числе заправке картриджей);
- 8) бытовой техники и хозяйственных товаров;
- 9) услуг связи;
- 10) канцелярских товаров;
- 11) мебели;
- 12) ремонту помещений;
- 13) программных продуктов для бухгалтерии, для сдачи бухгалтерской и иной отчетности;
- 14) услуг по сопровождению программных продуктов для бухгалтерии, для сдачи бухгалтерской и иной отчетности.

7. В случае осуществления закупки Палатой товаров, работ, услуг, не указанных в пункте 6 настоящего Положения, Уполномоченное лицо назначается распоряжением председателя Палаты в отношении конкретной закупки. В этом случае в распоряжении должны быть указаны реквизиты соответствующего Контракта.

8. Уполномоченное лицо осуществляет следующие функции:

- 1) проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению (эксплуатации) товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования, иные документы,

предусмотренные действующим законодательством и Контрактом, 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;

2) проводит экспертизу качества поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги на предмет их соответствия условиям Контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации;

3) запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы в случае их отсутствия, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

4) выносит экспертное заключение по результатам проведенной Приемки (далее – Заключение экспертизы) и, в случае соответствия поставленного товара, выполненной работы и оказанной услуги условиям Контракта, составляет акт приема-передачи товара, работы, услуги (далее - Акт приема-передачи).

9. Уполномоченное лицо при осуществлении возложенных на него функций несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Регламент Приемки

10. Приемка осуществляется Уполномоченным лицом в порядке и в сроки, которые установлены Контрактом.

11. Уполномоченное лицо осуществляет Приемку товаров (работ, услуг) от поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения экспертизы товара (работ, услуг) на соответствие условиям Контракта о количестве, объеме, ассортименте, комплектности, качестве и иных показателях, установленных Контрактом, а также проверяет товары (работы, услуги) на наличие дефектов производственного характера (дефектов транспортировки и других).

12. Уполномоченное лицо осуществляет Приемку по количеству, ассортименту, комплектности, объему на основании сопроводительных документов на товары (работы, услуги) (накладных, счетов, счетов-фактур и других).

13. В случае обнаружения факта несоответствия товаров (работ, услуг) по количеству, ассортименту, комплектности, объему, предусмотренным в Контракте, Уполномоченное лицо фиксирует данный факт в акте несоответствия товаров (работ, услуг) (далее - Акт несоответствия). К Акту несоответствия прикладываются:

а) копии сопроводительных документов на товары или сличительной ведомости (ведомости сверки фактического наличия товаров с данными, указанными в документах, представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем));

б) прочие документы, свидетельствующие о несоответствии товаров (работ, услуг) по количеству, ассортименту, комплектности, объему условиям Контракта.

14. В случае установления Уполномоченным лицом факта несоответствия товаров (работ, услуг) по количеству, ассортименту, комплектности, объему приемка приостанавливается до устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указанных несоответствий в срок, установленный Контрактом.

После устранения поставщиком выявленных несоответствий проведение Приемки возобновляется.

15. После осуществления Приемки по количеству, ассортименту, комплектности, объему Уполномоченное лицо проводит экспертизу соответствия качества товаров (маркировки, тары и (или) упаковки поставленного товара) (работ, услуг) условиям Контракта.

16. Уполномоченное лицо проводит Экспертизу методом выборочной или сплошной проверки качества поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг.

17. Проверка качества выборочным методом с распространением результатов проверки на весь товар (работы, услуги) допускается в случаях, если иное не предусмотрено условиями Контракта, а также требованиями нормативно-технической документации на товар (работы, услуги). Для проведения проверки качества товаров (работ, услуг) выборочным методом Уполномоченным лицом случайным образом отбирается не менее 3 (трех) экземпляров каждого наименования. Если имеются требования к отбору, содержащиеся в нормативно-технической документации на товары (работы, услуги), то количество товара (работ, услуг) отбирается в соответствии с этими требованиями.

18. При проверке качества товаров (работ, услуг) сплошным методом проверке подлежит каждая единица товара (работы, услуги).

19. Уполномоченное лицо проводит проверку наличия сопроводительных документов на товар (работы, услуги), удостоверяющих качество (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве, санитарно-эпидемиологическое заключение и (или) иные документы), если предоставление таких документов предусмотрено законодательством Российской Федерации и требуется в соответствии с условиями Контракта.

Отсутствие документов, указанных в настоящем пункте, не приостанавливает проведение Экспертизы и отражается в Акте несоответствия, за исключением случаев, когда поставщик (подрядчик, исполнитель) представит требуемую по условиям Контракта документацию до завершения Экспертизы.

20. При обнаружении в ходе Экспертизы несоответствия качества, маркировки, тары и (или) упаковки поставленного товара установленным в Контракте требованиям либо непредставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документов согласно пункту 19 настоящего Положения Уполномоченным лицом составляется Акт несоответствия. К Акту несоответствия прикладываются:

а) копии сопроводительных документов на товары (работы, услуги) или сличительной ведомости (ведомости сверки фактического соответствия товаров (работ, услуг) с данными, указанными в документах, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем));

б) заключение Экспертизы, предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения;

в) прочие документы, свидетельствующие о несоответствии качества товаров (работ, услуг) условиям Контракта.

21. По итогам проведения Экспертизы Уполномоченным лицом принимается одно из следующих решений:

1) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат Приемке;

2) по итогам Приемки выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные с Палатой сроки;

3) 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 и не подлежат приемке.

22. Указанные решения отражаются в Заключении экспертизы, которое оформляется Уполномоченным лицом в день ее окончания по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

23. После завершения Приемки и на основании Заключения экспертизы Уполномоченным лицом составляется Акт приема-передачи товаров (работ, услуг).

24. Если Уполномоченным лицом будет принято решение о невозможности осуществления Приемки, то поставщику (подрядчику, исполнителю) в сроки, определенные Контрактом, направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о Приемке.

Уполномоченное лицо вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения Контракта либо поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги условиям Контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

25. В случае проведения Экспертизы с привлечением экспертов, экспертных организаций при принятии решения о Приемке или об отказе в Приемке поставленных товаров, результатов выполненных работ или оказанных услуг Уполномоченное лицо учитывает отраженные в Заключении экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

26. При проведении поэтапной Приемки правила настоящего Положения распространяются на каждый этап Приемки.

27. Акты и Заключение экспертизы, составленные в ходе Приемки, оформляются в двух экземплярах, 1 (один) из которых остается в Палате, 2 (второй) передается представителю поставщика (подрядчика, исполнителя).

Приложение
к Положению о порядке приемки
результатов отдельного этапа исполнения
муниципального контракта, поставленного товара,
выполненной работы, оказанной услуги и
проведения экспертизы поставленного товара,
выполненной работы, оказанной услуги для нужд
Контрольно-счетной палаты города Таганрога

Заключение
по результатам проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта,
поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги
по муниципальному контракту № _____ от «___» _____ 20__ г.,

« _____ » _____ 20__ г.

I. Сведения о контракте

Наименование предмета контракта		Источники финансового обеспечения контракта	Цена контракта (рублей)
наименование товара (работы, услуги)	код по ОКПД2		

II. Сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе)

Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)	Местонахождение (место жительства), адрес, телефон, адрес электронной почты	ИНН	КПП	ФИО, должность лица, присутствующего от поставщика (подрядчика, исполнителя)

