ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново

**Об утверждении** **Положения о**

**проведении экспертизы и о порядке приемки**

**товаров, работ и услуг по контракту**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Положение о проведении экспертизы и о порядке приемки товаров, работ и услуг по контракту (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново http://golyanovo.org.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяново от 29.01.2015 № П-2-1 «Об утверждении Положения о проведении экспертизы и о порядке приемки товаров, работ и услуг по контракту».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Гольяново Четверткова Т.М.

**Глава муниципального**

**округа Гольяново Т.М. Четвертков**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Гольяновоот «\_\_» августа 2016 года № \_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении экспертизы и**

**о порядке приемки товаров, работ и услуг по контракту**

1. **Общие положения**
	1. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», аппарат Совета депутатов муниципального округа Гольяново (далее – Заказчик) в ходе исполнения контракта обязано обеспечить приёмку поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), предусмотренных муниципальным контрактом (далее - Контракт) включая проведение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом.
	2. Настоящее Положение определяет порядок приемки товаров (работ, услуг) и деятельности по проведению экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных контрактом, силами Заказчика «экспертом» или «экспертной комиссией» (далее – экспертиза), а также с привлечением независимых экспертов или экспертных организаций.
		1. Экспертиза результатов, предусмотренных Контрактом, может проводиться Заказчиком как своими силами («**внутренняя экспертиза**»), так и с привлечением экспертов или экспертных организаций («**внешняя экспертиза**») как с оплатой их услуг на основании контрактов, заключенных в соответствии с требованиями Законом № 44-ФЗ, так и на безвозмездной основе (участие сторонних специалистов по инициативе вышестоящих организаций, участие специалистов Грузополучателя, если он не входит в структуру Заказчика, приглашение профильных специалистов сторонних организаций и фирм и прочее) в зависимости от вида, специфики, объема и сложности предмета экспертизы. Способ проведения экспертизы устанавливается в соответствии с требованиями Закона 44-ФЗ и распорядительными документами Заказчика.
	3. В своей деятельности экспертиза руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и требованиями Контракта.
	4. В типовой контракт, заключаемый Заказчиком, включаются порядок и сроки приемки товаров, работ и услуг, в части соответствия их количества, качества, комплектности и объема требованиям, установленным Контрактом, а также порядок и срок оформления результатов такой приемки. В случаи если сроки не указаны, то они не могут превышать 30 (тридцать) календарных дней.

В том случае, если Контракт заключается в редакции подготовленной Поставщиком (Исполнителем, Подрядчиком) и в нем не предусмотрено требование о приемки товаров (работ, услуг), то фактическая приемка и экспертиза должны производиться с учетом требований настоящего Положения.

1. **Экспертиза результатов исполнения контрактов**
	1. **Задачи и функции экспертизы**
		1. Основными задачами экспертизы является:

- Установление соответствия поставленных товаров (работ, услуг) условиям и требованиям заключенного муниципального Контракта;

- Подготовка заключения о результатах работы Эксперта/Экспертной комиссии.

* + 1. Для проведения «внутренней экспертизы» (экспертизы проводимой силами Заказчика), определяется перечень должностных лиц Заказчика, правомочных осуществлять функции «эксперта», либо Заказчиком создается «экспертная комиссия», далее по тексту Комиссия.
		2. Функции «эксперта» при экспертизе осуществляемой силами Заказчика могут осуществлять любые должностные лица Заказчика по закрепленным за ними направлениям деятельности Заказчика.
		3. В состав «экспертной комиссии» могут входить как должностные лица Заказчика из числа профильных отделов и узких специалистов, так и привлекаемые к экспертизе Заказчиком сторонние лица и специалисты. Состав Комиссии может формироваться из членов Единой комиссии и иных работников организации, в том числе с привлечением, при необходимости (по согласованию, преимущественно из числа узких специалистов), других работников включаемых в состав Комиссии по закрепленному за ними направлению.
		4. Решения Комиссии правомочны, если в работе Комиссии участвуют не менее половины количества её членов.

 Комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет решающий голос.

* + 1. Для выполнения поставленных задач «эксперт» или «экспертная комиссия» реализуют следующие функции:

- Проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров (работ, услуг) количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным муниципальным Контрактом, аукционной и иной документации включая сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ;

- Проводит анализ предоставленных Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы завода-изготовителя, информацию о стране происхождения товара, инструкции по эксплуатации товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия и регистрационные удостоверения, доверенности, промежуточные и (или) итоговые акты о результатах проверки (испытания) товара и материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и условиям Контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного условиями муниципального Контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

- При необходимости запрашивает у Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) недостающие документы и материалы, предусмотренные условиями Контракта, а также получает разъяснения по предоставленным документам и материалам.

2.1.7. По результатам проведенной экспертизы товаров (работ, услуг) и в случае их соответствия условиям Контракта «эксперт» либо визирует документ об их приёмке (например: Акт приема-передачи, товарно-транспортную накладную и др.), либо оформляет Заключение экспертизы или Заключение (Акт) «экспертной комиссии» о результатах исполнения Контракта (соответствии требованиям Контракта товаров, работ, услуг).

* + 1. Проверка товара (работ, услуг) на соответствие условиям Контракта (в соответствии с п.2.1.6) о количестве, качестве, ассортименте и комплектности может осуществляться в зависимости от вида, специфики и объема товара двумя способами:

**-** полная проверка всего товара, когда представитель Заказчика проверяет (пересчитывает, взвешивает, измеряет, осматривает, диагностирует, испытывает и т.д.) весь поставленный товар, при необходимости вскрывает всю тару (упаковку);

**-** выборочная проверка товара (в случае если она предусмотрена Контрактом), которая заключается в частичной проверке отдельных единиц товара из всей партии или товара в отдельных единицах тары (упаковки). Порядок и условия проведения выборочной проверки:

* + - 1. Выбор права выборочной проверки осуществляется, если это право предусмотрено Контрактом или достигнуто согласованием сторон;
			2. Представитель Заказчика осматривает и проверяет только часть поставленного товара, а результаты такой проверки распространяется на весь товар, то есть в этом случае Заказчик будет считать исполнившим свою обязанность по проверке всего товара;

2.1.8.3. Количество осматриваемого товара (например: одна упаковка, одно тарное место, поставка в адрес одного (или более) Грузополучателя или определенный процент от поставленного товара) должно быть определено Контрактом или определяется соглашением сторон;

2.1.8.4. При обнаружении Заказчиком в процессе выборочного осмотра несоответствий товара (работ, услуг) условиям Контракта, данный контракт подлежит обязательной сплошной проверке товара (работ, услуг) или возврату всей партии товара (работ, услуг) Поставщику (Подрядчику, Исполнителю).

* + 1. В случае возврата Поставщику (Подрядчику, Исполнителю) партии товара (работ, услуг) Заказчик имеет право предъявить Поставщику (Подрядчику, Исполнителю) требование на уплату неустойки за время замены возвращенного товара (работ, услуг).
	1. **Определение эксперта при** **проведении экспертизы силами Заказчика**
		1. Эксперт определяется и утверждается Заказчиком.
		2. Специалисты для проведения экспертизы силами Заказчика могут назначаться Заказчиком для оценки результатов конкретной закупки, либо могут действовать на постоянной основе по распоряжению главы муниципального округа.

При однократном назначении специалиста для оценки результатов конкретной закупки, Эксперт назначается распоряжением Заказчика, в котором указываются реквизиты Контракта, результаты которого подлежат оценке.

* + 1. В случае нарушения Экспертом своих обязанностей по объективным причинам или по его вине Заказчик имеет право такого Эксперта временно отстранить от выполнения экспертных функций с назначением его временной замены другим должностным лицом или специалистом, а также лишить такого Эксперта полномочий или исключить его из состава Экспертной комиссии.
		2. Эксперт осуществляет свои полномочия лично, самовольная передача им полномочий другим лицам не допускается.
		3. Эксперт вправе уведомить в письменной форме поставщика об участии в проведении экспертизы.
		4. Для проведения экспертизы силами Заказчика результатов, предусмотренных Контрактом, Эксперт имеет право запрашивать у Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) любые дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения Контракта или исполнения его отдельных этапов.
	1. **Решения эксперта** **при** **проведении экспертизы силами Заказчика**
		1. Эксперт принимает решение о возможности приёмки товара (работ, услуг) на основании проверки предоставленных Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта, предусмотренной нормативно-технической и иной документации.
		2. Эксперт выносит решение о возможности приемки товара (работ, услуг) и о его соответствии требованиям Контракта в порядке и в сроки установленные Контрактом.
		3. По итогам проведения приёмки товара (работ, услуг) Экспертом должно быть принято одно из следующих решений:

- товары (работы, услуги) подлежат приёмке (товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью в соответствии с условиями и требованиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации);

- товары (работы, услуги) не подлежат приемке (товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены, но с существенными нарушениями условий государственного Контракта (договора) и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации;

* + 1. Если по итогам экспертизы товаров (работ, услуг) Заказчиком были выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые объективно препятствуют возможности осуществления приемки товара (работ, услуг), то Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) имеет право устранить указанные замечания в процессе приемки или в установленные Контрактом или Заказчиком сроки.
		2. Решение Эксперта (Заключение экспертизы силами Заказчика) может оформляться Заказчиком двумя способами:

1) в форме отдельного документа (Экспертного заключения) силами Заказчика (Приложение №1) подписанного Экспертом;

2) в форме соответствующей отметки Эксперта непосредственно на документе о приемке товара (работ, услуг) (например: на Акте приемки, Акте приема-передачи, товарной накладной, КС), в которой Эксперт, отвечающий за проведение данной экспертизы, должен указать, что экспертиза им проведена, товары (работы, услуги) требованиям Контракта, технического задания и иной документации по количеству, качеству и другим необходимым показателям (критериям) соответствуют.

Документ о приемке товара (работ, услуг), включая Заключение экспертизы силами Заказчика результатов исполнения Контракта подписанное Экспертом, должен быть объективным, обоснованным и соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.

* + 1. Если Экспертом будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), или не соответствия товаров (работ, услуг) требованиям Контракта и иной документации, то Заказчик, в сроки определённые Контрактом, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней, направляет Поставщику (Подрядчику, Исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.
		2. Эксперт вправе не отказывать в приемке результатов исполнения Контракта или отдельного этапа исполнения Контракта товаров (работ, услуг) в случае выявления несоответствия этих результатов условиям Контракта, нормативно-технической и иной документации, если выявленные несоответствия объективно не препятствуют исполнению Контракта и приемке этих результатов, а также, если выявленное несоответствие были устранено Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) до окончания приемки.
		3. Присутствие Поставщика при проведении экспертизы силами Заказчика не обязательно.
	1. **Внешняя экспертиза Заказчика**
		1. Заказчик для проведения экспертизы может привлекать внешних экспертов по своему усмотрению или в соответствии с требованиями Закона.
		2. Внешнюю экспертизу Заказчик обязан проводить только в следующих случаях предусмотренных Закона № 44-ФЗ:
		3. Сторонние эксперты и экспертные организации должны соответствовать требованиям п. 15 ст. 3 и ст.41 Закона № 44-ФЗ.

Эксперт (физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель) и экспертная организация (юридическое лицо, в том числе работники юридического лица), которые осуществляют на основе договора с Заказчиком свою деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком (Участником закупки) вопросам, должны обладать специальными познаниями, опытом и квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла.

* + 1. Выводы внешних экспертов в соответствии с требованиями ч.11 ст.95 Закона № 44-ФЗ могут инициировать односторонний отказ Заказчика от исполнения Контракта, если по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в заключении эксперта или экспертной организации будут подтверждены нарушения Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) условий Контракта, послужившие основанием для его расторжения.
		2. Выводы внешних экспертов не являются обязательными для Заказчика, а носят рекомендательный характер. Заказчик имеет право не принимать (полностью или частично) выводы внешних экспертов о соответствии или несоответствии товаров (работ, услуг) требованиям Контракта. Несогласие Заказчика с выводами внешних экспертов может также свидетельствовать о некачественном проведении экспертизы и являться основанием для применения к экспертам или экспертным организациям мер гражданско-правовой ответственности, предусмотренных заключенным с ними контрактом.
1. **Организация приемки результатов исполнения контрактов**
	1. **Состав и полномочия членов Приёмочной комиссии**
		1. Основной задачей приемки товаров (работ, услуг) является подтверждение факта исполнения или не исполнения Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) обязательств по передаче товаров, результатов работ и оказания услуг Заказчику.
		2. Приёмочная комиссия определяется и утверждается распоряжением Заказчика по необходимости (например: при поставке технически сложных товаров (работ, услуг)). В распоряжении указываются реквизиты Контракта, результаты которого подлежат проверке (оценке), указываются сроки проведения экспертизы и приемки товара (работ, услуг) и состав экспертной (при необходимости) и приемочной комиссий, а так же определяется Эксперт по конкретному направлению производственно-хозяйственной деятельности.
		3. В состав Приёмочной комиссии входит не менее 5 человек, включая Председателя.

В состав Приемочной комиссии могут входить как должностные лица Заказчика, так и привлекаемые в качестве Эксперта сторонние экспертные организации, физические лица и специалисты. Состав Приемочной комиссии может формироваться как из сотрудников Заказчика по закрепленному за ними направлению, так и из привлекаемых из других подразделений, при необходимости (по согласованию, преимущественно из числа узких специалистов), членов комиссии, входящих в ее состав в соответствии с необходимыми у них профильными познаниями и квалификацией.

* + 1. Обязанности Председателя Приемочной комиссии:

а) руководит работой Комиссии;

б) организует и планирует деятельность Комиссии;

в) ведет заседания Комиссии;

г) распределяет обязанности своим заместителям и членам Комиссии;

д) дает поручения членам Комиссии и контролирует их выполнение;

е) подписывает решения (протоколы) Комиссии

3.1.5. В случаи привлечения экспертов необходимо учитывать их предложения, по результатам проведенной ими экспертизы, при принятии Приемочной комиссией решения о приемке или об отказе от приемки результатов исполнения Контракта (поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги) или отдельного этапа исполнения контракта.

* + 1. В случае нарушения председателем или членом Приемочной комиссии своих обязанностей по объективным причинам или по его вине Заказчик имеет право такого члена Приемочной комиссии временно отстранить от выполнения его функций с назначением его временной замены другим должностным лицом или специалистом, а также лишить такого члена Приемочной комиссии полномочий или исключить его из состава Приемочной комиссии.
		2. Члены Приёмочной комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Приёмочной комиссии другим лицам не допускается.
		3. Для проведения экспертизы члены Приёмочной комиссии имеют право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.
	1. **Решения Приёмочной комиссии**
		1. Приёмочная комиссия выносит свое решение о приёмке товара (работ, услуг) в порядке и в сроки установленные распоряжением о создании Приемочной комиссии, данным Положением и/или Контрактом.
		2. Решения Приёмочной комиссии правомочны, если в работе комиссии участвуют не менее половины количества её членов.
		3. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов председатель Приёмочной комиссии имеет решающий голос.
		4. По итогам проведения приёмки товаров (работ, услуг) Приёмочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары (работы, услуги) подлежат приёмке (товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью) в соответствии с условиями и требованиями Контракта, предусмотренной им нормативно-технической и иной документации;

- товары (работы, услуги) не подлежат приемке (товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены, но с существенными нарушениями условий муниципального Контракта, предусмотренной им нормативно-технической и иной документации).

* + 1. Если по итогам приёмки товаров (работ, услуг) Заказчиком были выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые объективно препятствуют возможности осуществления приемки товара (работ, услуг), то Поставщик (Подрядчик, Исполнитель) имеет право устранить указанные замечания в процессе приемки или в установленные Контрактом или Заказчиком сроки.
		2. Решение Приёмочной комиссии оформляется документом о приемке (например: Актом приёмки Приемочной комиссии - Приложение № 2), который подписывается всеми присутствующими членами Приёмочной комиссии. Если член Приёмочной комиссии имеет особое мнение, то оно заносится в документ о приёмке за подписью этого члена комиссии.

Если к работе комиссии привлекался эксперт или экспертная организация, то Заключение экспертизы должно прикладываться к Акту приёмки товаров (работ, услуг) составленному Приёмочной комиссией.

Если экспертиза проводилась силами Заказчика, то Заключение экспертизы должно соответствовать требованиям пункта 2.3.5 настоящего Положения.

Заключение Приемочной комиссии (Акт приемки) утверждается представителем Заказчика.

* + 1. Приемка результатов отдельного этапа исполнения Контракта (поставляемого товара, выполненной работы или оказанной услуги) также подписывается всеми присутствующими членами Приемочной комиссии и утверждается Заказчиком, либо Поставщику (Подрядчику, Исполнителю) Заказчиком направляется мотивированный отказ от подписания такого документа с приложением к нему, перечня недоделок (недоработок, несоответствий) с предложением сроков для их устранения.

3.2.8. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Контракта, но не препятствующие приёмке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, то в Заключении также могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

* + 1. Заказчик также вправе не отказывать в приемке результатов исполнения Контракта или отдельного этапа исполнения Контракта (поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги) в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товаров (работ, услуг) условиям Контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товаров (работ, услуг), а также, если выявленное несоответствие было устранено Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) до окончания приемки.
		2. Если Приёмочной комиссией будет принято решение о невозможности осуществления приёмки товаров (работ, услуг), то Заказчик, в сроки определённые Контрактом, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты поставки товаров (работ, услуг), направляет Поставщику (Подрядчику, Исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приёмке.
		3. Приёмочная комиссия принимает решение о приёмке товара (работы, услуги) с учетом результатов экспертизы проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям и требованиям Контракта.
		4. Перечень документов, передаваемых Заказчику при приемке, должен соответствовать требованиям п.2 ст.456 ГК РФ и условиям Контракта.
1. **Отчетность по результатам исполнения контракта**
	1. В соответствии с требованиями ч.4 ст.94 Закона № 44-ФЗ и Постановления Правительства РФ от 28.11.2013 № 1093 Заказчик обязан разместить отчет об исполнении Контракта в течение семи рабочих дней со дня подписания Заказчиком документа о приемке исполнения Контракта или о результатах отдельного этапа его исполнения, о приемке поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, а также о расторжении Контракта (со дня определенного соглашением сторон о расторжении Контракта или дня вступления в законную силу решения суда о расторжении Контракта, или дня вступления в силу решения Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) или Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта).
	2. Подготовка отчета осуществляется уполномоченными работниками группы оплаты контрактной службы Заказчика с участием должностных лиц Приемочной комиссии, бухгалтерии и профильных отделов (по принадлежности) Заказчика. Отчет должен быть размещен в Единой информационной системе (на общефедеральном сайте госзакупок в интернете) с приложением к нему Заключения по результатам экспертизы и (или) документа о приемке исполнения контракта или о результатах отдельного этапа его исполнения.