

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14 марта 2024 г. | с. Пировское | №85-п |

О создании экспертной комиссии по проверке (проведению экспертизы) результатов, предусмотренных муниципальными контрактами

В соответствии с частью 3 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Пировского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#P43) об экспертной комиссии по проверке результатов, предусмотренных муниципальными контрактами, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав экспертной комиссии по проверке результатов, предусмотренных муниципальными контрактами, согласно приложению № 2.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заря».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Пировского муниципального округа Ивченко С.С.

Глава Пировского муниципального округа А.И. Евсеев

Приложение №1 к

Постановлению администрации Пировского округа

от 14.03.2024 №85-п

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КОНТРАКТАМИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение об экспертной комиссии по проверке результатов, предусмотренных муниципальными контрактами (далее соответственно – Положение, Комиссия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и определяет цели, задачи, функции, полномочия, состав и порядок формирования и работы экспертной комиссии, созданной для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных муниципальными контрактами (далее – контракты), в части их соответствия условиям контрактов, заключенных администрацией Пировского муниципального округа Красноярского края (далее – администрация округа), выступающей в качестве муниципального заказчика (далее – Заказчик).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края (далее – край), а также настоящим Положением и иными внутренними актами заказчика.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Экспертная комиссия создается в целях осуществления проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.
 2.2. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертная комиссия имеет право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, составленного по форме, указанной в приложении к настоящему Положению, которое подписывается членами экспертной Комиссии, участвовавшими в работе состава экспертной комиссии и председателем экспертной Комиссии (либо лицом, уполномоченным председателем экспертной комиссии), и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. 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.

 2.3. Задачами Комиссии являются:

 1) проведение экспертизы исполнения контракта (экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги);
 2) проведение экспертизы отдельного этапа исполнения контракта.

3. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия действует на постоянной основе в виде переменных составов (рабочих составов не менее 3 человек, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии), формируемых по устному указанию председателя комиссии по направлениям инициаторов закупок, из числа персонального состава Комиссии.

 Проверка результатов, предусмотренных муниципальными контрактами либо их отдельными этапами, стоимостью (ценой) до 100 тысяч рублей допускается единственным членом комиссии по компетенции в вопросах определения характеристик подлежащих приемке результатов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, путем проставления отметки о соответствии такого результата требованиям муниципального контракта и предусмотренной в отношении него нормативной, технической и иной документации на документе о приемке без составления заключения установленной формы.

3.2. Персональный состав членов Комиссии утверждается постановлением администрации округа.

3.3. В состав Комиссии должны входить сотрудники структурных подразделений администрации округа, компетентные по роду работы, по образованию, по опыту трудовой деятельности в вопросах определения характеристик подлежащих приемке результатов.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия осуществляет свою работу путем проведения заседаний, в том числе выездных.

Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии по поручению Заказчика и в соответствии с условиями и требованиями контракта.

4.2. Деятельностью Комиссии руководит ее председатель. Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ, а также, когда это необходимо, в связи со спецификой результатов исполнения контракта;

осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности и функции исполняет заместитель председателя Комиссии, а в период его отсутствия – постоянный член Комиссии, на которого с его согласия председателем Комиссии возложены соответствующие обязанности и функции.

4.3. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

осуществляет подготовку, сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;

информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности и функции в соответствии с Положением осуществляет член Комиссии, уполномоченный с его согласия на выполнение таких обязанностей и функций лицом, председательствующим на заседании Комиссии.

4.4. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия лично, передача полномочий члена Комиссии другим лицам не допускается.

Члены Комиссии:

1) осуществляют проверку результатов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, отдельных этапов исполнения контракта на предмет их соответствия условиям и требованиям контракта и предусмотренной в отношении них нормативной, технической и иной документации;

2) осуществляют проверку оформления представленной отчетной документации, комплектность и количество экземпляров представленной документации, предусмотренной законодательством Российской Федерации и контрактом, по предмету приемки результатов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

3) принимают решение на основании проведенной проверки результатов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

4) подписывают решения Комиссии, протоколы заседаний Комиссии, документ о приемке либо отказ от подписания такого документа;

5) осуществляют иные действия для всесторонней проверки соответствия результатов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям и требованиям контракта и требованиям законодательства Российской Федерации при выявлении несоответствий или недостатков результатов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, отдельных этапов исполнения контракта, препятствующих их приемке в целом или отдельного этапа.

4.5. Члены Комиссии до осуществления проверки результатов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, отдельных этапов исполнения контракта, подлежащих проверке, обязаны:

1) ознакомиться с условиями и требованиями контракта, по которому предстоит провести проверку результатов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

2) знать и исполнять требования Положения;

3) знать стандарты, технические регламенты, законодательство Российской Федерации, применимые к предмету проверки результатов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

Приложение к положению

об экспертной комиссии



ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

с. Пировское « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Муниципальный контракт № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2. Информация о поставщике (подрядчике, исполнителе):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Цена контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

3. Сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) или отдельного этапа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Экспертная комиссия, утвержденная постановлением администрации Пировского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_, в составе:

председателя экспертной комиссии:
Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
заместителя председателя экспертной комиссии:
Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

секретаря экспертной комиссии:
Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
членов экспертной комиссии:
Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

во исполнение статьи 94 [Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд»](http://docs.cntd.ru/document/499011838) комиссия провела экспертизу исполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в части соответствия условиям контракта. Экспертной комиссией рассмотрены предъявленные документы, относящиеся к предмету контракта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Объект осмотрен в натуре (по возможности):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
В ходе осмотра установлено, что результат исполнения соответствует (не соответствует) техническому заданию (условиям) муниципального контракта.
6. Проведены измерения и обследования (при необходимости):

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

7. Предложение экспертной комиссии о приемке оказанных услуг, предусмотренных контрактом:

экспертная комиссия рекомендует принять (не принимать) исполнение контракта, поскольку исполнение соответствует (не соответствует) условиям контракта.

На обозрение экспертной комиссии представлен акт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который подлежит (не подлежит) подписанию, на основании решения комиссии.

Председатель экспертной комиссии: Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. председателя экспертной комиссии: Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены экспертной комиссии:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь экспертной комиссии

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к

Постановлению администрации Пировского округа

от 14.03.2024 №85-п

**СОСТАВ**

**ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КОНТРАКТАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Компетенция |
| Председатель комиссии |
| 1 | Ивченко Сергей Сергеевич | Первый заместитель главы округа | Все виды товаров, работ, услуг (в случаях, когда лицо не действует от имени заказчика) |
| Заместитель председателя комиссии |
| 2 | Гольм Александр Готлибович | Заместитель главы округа по обеспечению жизнедеятельности | Все виды товаров, работ, услуг |
| Секретарь комиссии |
| 3 | Дорошко Ирина Александровна | Главный специалист отдела экономики | Все виды товаров, работ, услуг |
| Члены комиссии |
| 4 | Глухов Алексей Петрович | Начальник гаража | Страхование, диагностика, ремонт и обслуживание транспортных средств, приобретение товарно-материальных ценностей (канцелярия, ГСМ, хозтовары, запчасти к транспортных средствам, масла и техжидкости, мебель и фурнитура, электроматериалы, строительные материалы, инструменты, сантехнические изделия, почтовая, подарочная и праздничная продукция), медицинские (предрейсовый осмотр) и ритуальные услуги |
| 5 | Исаченко Татьяна Владимировна | Начальник общего отдела | Услуги по опубликованию нормативных правовых актов, услуги связи и справочно-информационных систем, почтовые, образовательные услуги |
| 6 | Коробейников Владимир Владимирович | Начальник отдела правовой и кадровой работы | Услуги связи, справочно-информационных систем, защита информации, приобретение, ремонт и обслуживание оргтехники и комплектующих, приобретение и сопровождение программного обеспечения, работы гражданско-правового характера, возмещение расходов |
| 7 | Кравченко Владимир Михайлович | Начальник отдела по обеспечению жизнедеятельности | Работы, услуги в сфере ЖКХ (в т.ч. тепло-, водо-, электроснабжение, водоотведение), ГО, ЧС и ПБ, содержания автомобильных дорог, благоустройства, содержания и ремонта кладбищ, транспортные услуги, приобретение товарно-материальных ценностей и программного обеспечения по предмету деятельности отдела, строительство и ремонт объектов |
| 8 | Слабкова Оксана Васильевна | Начальник отдела муниципального имущества, земельных отношений и природопользования | Услуги аренды, независимой рыночной оценки и экспертизы, приобретение в муниципальную собственность недвижимого и движимого имущества, приобретение товарно-материальных ценностей по предмету деятельности отдела, кадастровые работы, строительство и ремонт муниципального имущества |
| 9 | Толстихин Валерий Андреевич | Начальник отдела по сельскому хозяйству | Услуги связи, электроснабжения, приобретение, ремонт и обслуживание оргтехники и комплектующих, иных товарно-материальных ценностей, приобретение и сопровождение программного обеспечения по предмету деятельности отдела |
| 10 | Шляхтина Татьяна Васильевна | Заведующая отделом учета и отчетности – главный бухгалтер | Приобретение и сопровождение программных продуктов, образовательные, консультационные и информационные услуги |
| 11 | Наумова Анжелика Викторовна | Заместитель начальника отдела по обеспечению жизнедеятельности | Работы, услуги в сфере поддержки местных инициатив (благоустройства, содержания и ремонта кладбищ и прочее), проектной деятельности и экспертизы, содержание воинских захоронений |
| 12 | Мальцев Сергей Георгиевич | Главный специалист по мобилизационной подготовке отдела по обеспечению жизнедеятельности | Услуги вневедомственной охраны, спецсвязи, опубликование материалов по противодействию терроризму в СМИ, изготовление наглядной продукции по противодействию терроризму |
| 13 | Гайнанов Вагиз Галиулович | Главный специалист отдела по обеспечению жизнедеятельности | Приобретение товарно-материальных ценностей (ГСМ, хозтовары, уголь, электроматериалы, металлоизделия, сантехнические изделия, запчасти к транспортных средствам, масла и техжидкости, строительные материалы, инструменты, почтовая, подарочная и праздничная продукция), услуги по сносу аварийных деревьев и созданию минерализованных защитных полос |
| 14 | Аксенова Тамара Михаловна | Ведущий специалист отдела по обеспечению жизнедеятельности | Услуги, работы в сфере ЖКХ, ГОиЧС, содержания автомобильных дорог, транспортные услуги, приобретение средств пожарной безопасности |
| 15 | Мубаракшина Зульфия Мухаматгалиевна  | Ведущий специалист – ответственный секретарь КДНиЗП | Услуги связи, почтовые услуги, приобретение, ремонт и обслуживание оргтехники и комплектующих, иных товарно-материальных ценностей, приобретение и сопровождение программного обеспечения по предмету деятельности КДНиЗП |
| 16 | Гареева Зульфира Давлятзановна | Главный специалист отдела муниципального имущества, земельных отношений и природопользования | Товары, работы, услуги в сфере охраны окружающей среды и экологии (сбора ТБО, ликвидации свалок и прочее), услуги по отлову животных, акарицидным обработкам, приобретение канцелярских товаров |
| 17 | Прокопьев Александр Сергеевич | Специалист 1 категории общего отдела | Услуги связи, справочно-информационных систем, защита информации, приобретение, ремонт и обслуживание оргтехники и комплектующих, приобретение и сопровождение программного обеспечения |
| 18 | Поршуков Олег Иванович | Водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Страхование, диагностика, ремонт и обслуживание транспортных средств, приобретение товарно-материальных ценностей (электроматериалы, металлоизделия, запчасти к транспортных средствам, масла и техжидкости, строительные материалы, инструменты) |
| 19-27 | Руководители территориальных подразделений | Все виды товаров, работ, услуг:1) на вверенной территории, в т.ч. в сферах:- жилищно-коммунального хозяйства;- благоустройства;- гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;- охраны окружающей среды и экологии;- иных вопросах местного значения;2) для нужд территориальных подразделений, в т.ч.:- приобретение товарно-материальных ценностей;- услуги аренды и содержания помещений. |