



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.07.2015

город Сочи

№ 250-р

**О создании постоянно действующей приемочной комиссии по приемке результатов выполненных работ, поставленных товаров и оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными в рамках муниципальной программы «Обеспечение участия города Сочи в подготовке и проведении Кубка конфедераций в 2017 году и чемпионата мира по футболу в 2018 году в Российской Федерации»**

Руководствуюсь частями 3, 6 статьи 94 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в целях обеспечения муниципальных нужд в рамках муниципальной программы «Обеспечение участия города Сочи в подготовке и проведении Кубка конфедераций в 2017 году и чемпионата мира по футболу в 2018 году в Российской Федерации»:

1. Создать постоянно действующую приемочную комиссию по приемке результатов выполненных работ, поставленных товаров и оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными в рамках муниципальной программы «Обеспечение участия города Сочи в подготовке и проведении Кубка конфедераций в 2017 году и чемпионата мира по футболу в 2018 году в Российской Федерации», и утвердить ее состав (Приложение № 1).

2. Утвердить положение о постоянно действующей приемочной комиссии по приемке результатов выполненных работ, поставленных товаров и оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными в рамках муниципальной программы «Обеспечение участия города Сочи в подготовке и проведении Кубка конфедераций в 2017 году и чемпионата мира по футболу в 2018 году в Российской Федерации» (Приложение № 2).

3. Управлению информационных ресурсов администрации города Сочи (Змихновский) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Сочи в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы города Сочи, директора Департамента физической культуры и спорта администрации города Сочи С.В. Юрченко.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава города Сочи

А.Н. Пахомов



023099

Приложение № 1 к распоряжению администрации города Сочи от 16.04.2015 № 250-Р

СОСТАВ

постоянно действующей приемочной комиссии по приемке результатов выполненных работ, поставленных товаров и оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными в рамках муниципальной программы «Обеспечение участия города Сочи в подготовке и проведении Кубка конфедераций в 2017 году и чемпионата мира по футболу в 2018 году в Российской Федерации»

Председатель комиссии:

Григорьева Жанна Васильевна

- директор департамента перспективного развития и проведения значимых мероприятий администрации города Сочи

Члены комиссии:

Кучурина Светлана Анатольевна

- начальник отдела перспективного развития департамента перспективного развития и проведения значимых мероприятий администрации города Сочи

Гиро Ксения Владимировна

- заместитель начальника отдела перспективного развития департамента перспективного развития и проведения значимых мероприятий администрации города Сочи

Борисенко Наталья Рубеновна

- главный специалист отдела планирования мероприятий и отчетности департамента перспективного развития и проведения значимых мероприятий администрации города Сочи

Авелян Эдгар Саркисович

- главный специалист отдела по реализации целевых программ департамента перспективного развития и проведения значимых мероприятий администрации города Сочи

Видишев Владимир Владимирович

- главный специалист отдела координации подготовки и проведения мероприятий департамента перспективного развития и проведения значимых мероприятий администрации города Сочи

Секретарь комиссии:

Гребенюкова Светлана Петровна

- главный специалист отдела перспективного развития департамента перспективного развития и проведения значимых мероприятий администрации города Сочи

Директор департамента перспективного развития и проведения значимых мероприятий администрации города Сочи



Ж.В. Григорьева

## ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей приемочной комиссии по приемке результатов выполненных работ, поставленных товаров и оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами, заключенными в рамках муниципальной программы «Обеспечение участия города Сочи в подготовке и проведении Кубка конфедераций в 2017 году и Чемпионата мира по футболу в 2018 году в Российской Федерации»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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) регулирует отношения по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам (далее - контракт), заключенным департаментом перспективного развития и проведения значимых мероприятий администрации города Сочи (далее - Заказчик), а также отношения по оформлению, согласованию и хранению документов по приемке товаров, работ, услуг.

1.2. Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется приемочной комиссией по приемке товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках муниципальной программы «Обеспечение участия города Сочи в подготовке и проведения Кубка конфедераций в 2017 году и Чемпионата мира по футболу в 2018 году в Российской Федерации» (далее - комиссия) в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

### 2. Порядок деятельности комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Состав комиссии формируется из должностных лиц Заказчика и должен быть не менее пяти человек - председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

2.3. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации города Сочи.

2.4. Комиссия рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы на заседаниях, создаваемых председателем комиссии по мере необходимости.

2.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины количества ее членов.

2.6. На заседании комиссии обязательно приглашаются представители поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - Исполнитель), которые уведомляются о дате, месте и времени заседания комиссии посредством любых средств электронной связи.

2.7. Неявка лиц, приглашенных на заседание комиссии, не является основанием для переноса или отказа в рассмотрении вопроса, если комиссией не будет принято иное решение.

### 3. Порядок осуществления приемки товаров, работ, услуг

3.1. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, Заказчик проводит проверку результатов выполненных работ, поставленного товара, оказанных услуг, предусмотренных контрактом.

3.2. В случае необходимости проведения экспертизы результатов, предусмотренных контрактом комиссия может принять решение о привлечение экспертов, экспертных организаций на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом.

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

3.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Положения.

3.5. Заказчик не позднее, чем за один рабочий день до дня сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг, поставки товаров, приемка которого будет осуществляться комиссией, обязан известить членов комиссии о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг посредством любых средств электронной связи.

В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик обязан принять меры по подготовке претензии Исполнителю о нарушении указанных сроков.

3.6. Заказчик обязан создать условия для проведения приемки товаров, работ, услуг.

3.7. В ходе приемки комиссия:

3.7.1. Организует проведение приемки работ, товаров, услуг.

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

Проводит анализ отчетной документация и материалов, представленных Исполнителем, на предмет соответствия их оформлением требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные

заключения.

3.7.3. При необходимости запрашивает у Исполнителя недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам.

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

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

3.8. По решению председателя комиссии на заседание комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие экспертизу отчетных материалов.

3.9. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг комиссией принимается одно из следующих решений:

3.9.1. Товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документацией, подлежат приемке;

3.9.2. По итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые Исполнителю следует устранить в согласованные сроки;

3.9.3. 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 документацией, не подлежат приемке.

3.10. Комиссия 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 Исполнителем.

3.11. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается Заказчиком, либо Исполнителем в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

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

3.13. Заказчик обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке поставленного товара, выполненной

работы или оказанной услуги по контракту.

3.14. Председатель комиссии несет персональную ответственность за своевременную приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям контракта.

3.15. Результаты отдельного этапа исполнения контракта, информация о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге отражаются Заказчиком в отчете.

3.16. По результатам приемки составляется акт приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта согласно соответствующему приложению к контракту.

3.17. Документы, предусмотренные пунктом 3.18 настоящего положения подготавливаются секретарем, подписываются членами комиссии и в течение 1 (одного) рабочего дня с момента заседания комиссии передаются Заказчику.

4. Заключительные положения

4.10. Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности комиссии.

4.11. При изменении нормативных правовых документов в данное положение могут вноситься изменения и дополнения.

Директор департамента перспективного развития и проведения значимых мероприятий администрации города Сочи  
Ж.В. Григорьева

