**Администрация**

**муниципального образования**

**сельское поселение Варзуга Терского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.01.2023 г. с. Варзуга № 2

Об утверждении Положения о комиссии по приемке выполненных работ по разработке проектно-сметной документации по ликвидации (рекультивации) несанкционированной свалки в с. Варзуга

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 6 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", муниципальным контрактом № 1 от 28.06.2021 г. на разработку проектно-сметной документации по ликвидации (рекультивации) несанкционированной свалки в с. Варзуга, **постановляю**:

1. Утвердить Положение о комиссии по приемке выполненных работ по разработке проектно-сметной документации по ликвидации (рекультивации) несанкционированной свалки в с. Варзуга (Приложение № 1).

2. Образовать комиссию по приемке выполненных работ по разработке проектно-сметной документации по ликвидации (рекультивации) несанкционированной свалки в с. Варзуга и утвердить состав комиссии (Приложение № 2).

3. Назначить приемку на 13 января 2023 года в 10 часов 00 минут.

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Варзуга Терского района.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО СП Варзуга

Терского района Г.Н. Попов

Приложение № 1 к постановлению

администрации МО СП Варзуга Терского района

от 12.01.2023 г. № 2

**Положение**

**о комиссии по приемке выполненных работ по разработке**

**проектно-сметной документации по ликвидации (рекультивации) несанкционированной свалки в с. Варзуга**

1. Настоящее положение о приемочной комиссии (далее - Положение) регламентирует функции, порядок организации работы комиссии, создаваемой для приемки выполненных работ по разработке проектно-сметной документации по ликвидации (рекультивации) несанкционированной свалки в с. Варзуга в соответствии с муниципальным контрактом № 1 от 28.06.2021 г. на разработку проектно-сметной документации по ликвидации (рекультивации) несанкционированной свалки в с. Варзуга.

2. Приемочная комиссия (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку выполненных работ по разработке проектно-сметной документации по ликвидации (рекультивации) несанкционированной свалки в с. Варзуга в соответствии с муниципальным контрактом № 1 от 28.06.2021 г. (далее - контракт).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=1&base=LAW&n=418167&date=09.01.2023) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=1&base=LAW&n=410704&date=09.01.2023) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ), иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами администрации муниципального образования сельское поселение Варзуга Терского района (далее - администрация).

3. В состав Комиссии входят председатель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Ее членами могут быть как работники Заказчика, так и лица, не являющиеся ими. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

4. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

5. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до главы муниципального образования сельское поселение Варзуга Терского района информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

6. Функциями Комиссии являются:

а) проведение экспертизы для проверки предоставленных подрядчиком результатов исполнения в части их соответствия условиям контракта;

б) проведение анализа документов и сведений, предоставленных подрядчиком, на предмет соответствия результатов исполнения требованиям контракта, а также на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

в) доведение до сведения администрации информации о необходимости направления подрядчику уведомлений или запросов о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения, документам и сведениям;

г) оформление и подписание документа о приемке либо подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения контракта.

7. Члены Комиссии имеют право:

а) знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения контракта документами и материалами;

б) выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;

в) обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

8. Члены Комиссии обязаны:

а) соблюдать законодательство Российской Федерации;

б) лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

в) подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы и решения;

г) принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

д) обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в документах, в соответствии с законодательством РФ;

е) незамедлительно сообщать администрации о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

9. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний и выездных проверок результатов исполнения контракта. Заседания и выездные проверки назначаются председателем Комиссии.

10. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания, выездной проверки не позднее чем за два рабочих дня.

11. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

а) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

б) назначает время и место проведения заседания, выездной проверки;

в) ведет заседание Комиссии;

г) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

д) выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, а также когда это необходимо в связи со спецификой результатов исполнения контракта;

е) осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

12. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

а) осуществляет подготовку заседаний и выездных проверок Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;

б) своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания или выездной проверки в соответствии с п. 10 Положения;

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

г) ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы Комиссии;

д) обеспечивает взаимодействие с администрацией.

13. Комиссия правомочна принимать решение, если оно достигнуто единогласно всеми ее членами.

14. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

15. Приемка результатов исполнения контракта осуществляется в порядке и в сроки, установленные контрактом.

16. Решение Комиссии принять выполненную работу оформляется документом о приемке в порядке и в сроки, которые установлены в контракте. Документ о приемке подписывается всеми членами Комиссии и утверждается заказчиком.

Мотивированный отказ подписать документ о приемке оформляется в письменном виде и направляется подрядчику в порядке и сроки, установленные в контракте для оформления документа о приемке. В мотивированный отказ подписать документ о приемке обязательно включаются причины такого отказа.

17. В соответствии с ч. 7.1. ст. 94 Закона N 44-ФЗ, в случае установления заказчиком требования об обеспечении гарантийных обязательств оформление документа о приемке выполненной работы (ее результатов) осуществляется после предоставления подрядчиком такого обеспечения в соответствии с Законом N 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые установлены контрактом.

18. Приемочная Комиссия, в соответствии с ч. 8 ст. 94 Закона N 44-ФЗ, вправе не отказывать в приемке результатов исполнения контракта в случае выявления несоответствия работы условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке и устранено подрядчиком.

19. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, указанными в ч. 2, 3 ст. 2 Закона N 44-ФЗ.

20. Если члену Комиссии станет известно о нарушении порядка приемки работ, он обязан письменно сообщить о данном нарушении председателю в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

21. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки работ.

Приложение № 2 к постановлению

администрации МО СП Варзуга Терского района

от 12.01.2023 г. № 2

**Состав**

**комиссии по приемке выполненных работ по разработке**

**проектно-сметной документации по ликвидации (рекультивации) несанкционированной свалки в с. Варзуга**

**Председатель комиссии:**

Попов Геннадий Николаевич - Глава муниципального образования сельское поселение Варзуга Терского района

**Заместитель председателя комиссии:**

Почтарь Елена Леонидовна - Заместитель главы администрации муниципального образования сельское поселение Варзуга Терского района

**Члены комиссии:**

Лапина Ирина Витальевна - Главный специалист – главный бухгалтер администрации муниципального образования сельское поселение Варзуга Терского района

Юнгина Елена Викторовна - Ведущий специалист экономист-финансист администрации муниципального образования сельское поселение Варзуга Терского района

Горчакова Елена Олеговна (секретарь комиссии) - Ведущий специалист по имуществу, правовым вопросам и кадрам администрации муниципального образования сельское поселение Варзуга Терского района.