Приложение

 к распоряжению главы Администрации

 Пограничного муниципального округа

 от «*14*» *мая* 2021 г. № *213*

**Порядок**

**работы приемочной комиссии Администрации Пограничного муниципального округа по осуществлению контроля и приемке работ на объектах, благоустраиваемых в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды Пограничного муниципального округа**

**на 2020 - 2027 годы»**

 1. Настоящий Порядок работы приемочной комиссии АдминистрацииПограничного муниципального округа по осуществлению контроля и приемке работ на объектах, благоустраиваемых в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды Пограничного муниципального округа

на 2020 - 2027 годы» (далее - Порядок) регламентирует функции, порядок организации работы комиссии, созданной для контроля хода работ, проведения проверок и приемки выполненных работ по муниципальным контрактам, выполняемым в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды Пограничного муниципального округа на 2020 - 2027 годы» на территории Пограничной городской территории Пограничного муниципального округа.

 2. Приемочная комиссия АдминистрацииПограничного муниципального округа по осуществлению контроля и приемке работ на объектах, благоустраиваемых в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды Пограничного муниципального округа на 2020 - 2027 годы» (далее - приемочная комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку выполненных работ на благоустраиваемых объектах. Приемочная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ), федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами регламентирующими организацию работ на объектах благоустройства, настоящим Порядком и внутренними актами Заказчика.

3. В состав приемочной комиссии входят председатель, секретарь и члены приемочной комиссии. Численный состав приемочной комиссии - не менее 4 (четырех) человек.

4. Срок действия приемочной комиссии соответствует сроку реализации муниципальных контрактов выполняемых на объектах, благоустраиваемых в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды Пограничного муниципального округа на 2020 - 2027 годы».

5. Членами приемочной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта. К таким лицам относятся:

- лица, подавшие заявку на участие в определении подрядчика;

- лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники подрядчика или их органы управления;

- лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами подрядчика;

- лица, состоящие в браке с руководителем подрядчика, либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе приёмочной комиссии указанных лиц, Администрация Пограничного муниципального округа незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам приёмочной комиссии.

Член приёмочной комиссии, обнаруживший в процессе её работы свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю приёмочной комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена приёмочной комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом приёмочной 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 приёмочной комиссии являются:

- осуществление контроля за ходом проведения работ, в части соблюдения сроков и качества их выполнения;

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

- проведение проверок выполненных работ на предмет соответствия объемов, отраженных в предоставленной подрядчиком документации, а также их соответствия требованиям качества;

- доведение до сведения отдела закупок Администрации Пограничного муниципального округа информации о направлении подрядчику уведомлений или запросов о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения контракта, документам и сведениям;

- подписание документа о приемке выполненных работ, либо подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения контракта.

7. Члены Комиссии имеют право:

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

- выступать по вопросам повестки дня на заседании приёмочной комиссии и проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;

- обращаться к председателю приёмочной комиссии с предложениями, касающимися организации её работы.

8. Члены приёмочной комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;

- лично присутствовать на заседаниях приёмочной комиссии;

- подписывать оформляемые в ходе заседаний приёмочной комиссии протоколы и решения;

- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции приёмочной комиссии;

- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе приёмочной комиссии.

9. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний и выездных проверок результатов исполнения муниципальных контрактов. Заседания и выездные проверки назначаются председателем приёмочной комиссии.

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

11. Приёмочную комиссию возглавляет председатель приёмочной комиссии.

Председатель приёмочной комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой приёмочной комиссии;

- назначает время и место проведения заседания, выездной проверки;

- ведет заседание приёмочной комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения приёмочной комиссии своих функций.

12. Секретарь приёмочной комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний и выездных проверок приёмочной комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;

- своевременно уведомляет членов приёмочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания или выездной проверки в соответствии с п. 10 Порядка;

- информирует членов приёмочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

- ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы приёмочной комиссии;

- обеспечивает взаимодействие с отделом закупок Администрации Пограничного муниципального округа.

13. Приёмочная 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 муниципальных контрактов осуществляется в порядке и в сроки, установленные данными муниципальными контрактами.

16. Решение приёмочной комиссии оформляется документом о приемке результата по муниципальному контракту по утвержденной форме (прилагается), который подписывается всеми членами приёмочной комиссии и утверждается главой Администрации Пограничного муниципального округа. В случае принятия решения о невозможности приемки работ, решение о мотивированном отказе от подписания такого документа, в течение двух рабочих дней направляется подрядчику.

17. Приемочная комиссия, в соответствии с ч. 8 ст. 94 Закона № 44-ФЗ, вправе не отказывать в приемке результатов исполнения муниципального контракта, в случае выявления несоответствия работы условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке и устранено подрядчиком.

18. В случае если в соответствии с ч. 4.1 ст. 94 Закона № 44-ФЗ экспертами, экспертными организациями проводилась экспертиза поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, приёмочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций.

19. Члены приёмочной комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных Закона № 44-ФЗ и подзаконными нормативными правовыми актами.