|  |
| --- |
| **№ 234 01 июля 2022 года Издается с декабря 2005 года**  Водяные лилии  Водяные лилии« ***ВОЛЧАНСКИЙ ВЕСТНИК »***  ***Периодическое печатное издание Совета депутатов и администрации муниципального образования***  ***Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области*** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**    **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**    28.06.2022 № 52  с. Волчанка  Об утверждении порядка проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом  В целях реализации норм Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в рамках осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, администрация Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Создать комиссию по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, (далее – заказчик), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом, и утвердить ее состав (приложение № 1).  2. Утвердить Порядок проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд заказчика, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом (приложение  № 2).  3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  **Приложение № 1**  к постановлению администрации  Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области  от 28.06.2022 № 52  СОСТАВ  комиссии по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом   |  |  |  | | --- | --- | --- | | №п/п | ФИО | Должность | | 1 | Крикунова Елена Дмитриевна | - Глава Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, председатель комиссии | | 2 | Дурицин Василий Иванович | - Зам. главы администрации Волчанского сельсовета Доволенского района, заместитель председателя комиссии | | 3 | Захарова Лариса Васильевна | - специалист 1 разряда администрации Волчанского сельсовета, член комиссии | | 4 | Викторович Юлия Николаевна | - бухгалтер МУП ПХ «Волчанское», член комиссии | | 5 | Одияк Александр Иванович | - директор МУП ПХ «Волчанское», член комиссии |   **Приложение № 2**  к постановлению администрации  Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области  от 28.06.2022 № 52  **ПОРЯДОК**  проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом  **1. Общие положения**  1.1. Настоящий Порядок проведения приемки товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее – Заказчик), а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом (далее – Порядок) регулирует отношения по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отношения по оформлению, согласованию и хранению документов по результатам указанной деятельности.  1.2. Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется комиссией по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом (далее - приемочная комиссия) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, 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 № 44- ФЗ) и настоящим Порядком.  **2. Приемочная комиссия**  2.1. Приемочная комиссия является коллегиальным органом, созданным по решению Заказчика с целью приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, проверки представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - Исполнитель) отчетной документации, подтверждающей результаты исполнения им обязательств по заключенному с ним муниципальному контракту, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта, в соответствии с настоящим Порядком.  2.2. Состав приемочной комиссии формируется из числа сотрудников Заказчика и должен быть не менее пяти человек - председатель приемочной комиссии, заместитель председателя приемочной комиссии, члены приемочной комиссии. 2.3. Персональный состав приемочной комиссии утверждается постановлением Заказчика.  2.4. Заседание приемочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины количества ее членов.  2.5. В период отсутствия председателя приемочной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя приемочной комиссии.  2.6. В случае одновременного отсутствия председателя приемочной комиссии и его заместителя функции председателя на заседании комиссии исполняет член приемочной комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов приемочной комиссии, что фиксируется в протоколе заседания.  2.7. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.  **3. Порядок приемки товаров, работ, услуг**  3.1. Приемка результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены муниципальным контрактом, и оформляется документом о приемке в соответствии с приложениями № 1, 2 к настоящему Порядку, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается руководителем Заказчика, либо Исполнителю в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, в части их соответствия условиям муниципального контракта Заказчик может проводить экспертизу. 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 муниципального контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.  3.2. Экспертиза результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, может проводиться силами Заказчика или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ.  3.3. Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) обязательно, за исключением случаев: предусмотренных пунктами 1 - 9, 14, 15, 17 - 23, пунктами 25, 26, 28 - 30, 32, 33, 36 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ; осуществления закупок услуг экспертов, экспертных организаций; если результатом предусмотренной муниципальным контрактом выполненной работы являются проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, прошедшие государственную или негосударственную экспертизу, проведение которой обязательно в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации.  3.4. Заседания приемочной комиссии проводятся по мере необходимости с учетом требований настоящего Порядка.  3.5. В ходе приемки приемочная комиссия:  3.5.1. Организует проведение приемки товаров, работ, услуг;  3.5.2. Проверяет соответствие поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям муниципального контракта и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;  3.5.3. Проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных Исполнителем, на предмет соответствия их оформления требованиям законодательства Российской Федерации и условиям муниципального контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации, а также рассматривает экспертные заключения;  3.5.4. При необходимости запрашивает у Исполнителя недостающие документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;  3.5.5. В случае если по условиям муниципального контракта товар должен быть установлен (собран, запущен) Исполнителем, обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество;  3.5.6. Осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия товаров, работ, услуг условиям муниципального контракта и требованиям законодательства Российской Федерации.  3.6. По решению председателя приемочной комиссии на заседание приемочной комиссии могут быть приглашены специалисты, проводившие экспертизу.  3.7. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг приемочной комиссией принимается одно из следующих решений: – товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке; – по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые Исполнителю следует устранить в согласованные сроки; – товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.  3.8. Решение приемочной комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами приемочной комиссии (приложение № 3). Если член комиссии имеет особое мнение, оно заносится в протокол за подписью этого члена приемочной комиссии.  3.9. Приемочная комиссия вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям муниципального контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено Исполнителем.  3.10. На основании решения приемочной комиссии, зафиксированного в протоколе, приемка результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги оформляется документом о приемке, который подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается руководителем Заказчика, либо Исполнителю в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.  3.11. Отдел бухгалтерского учета и отчетности обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по муниципальному контракту.  3.12. Возникающие при приемке товаров, работ, услуг споры между Заказчиком и Исполнителем по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) срока исполнения разрешаются в судебном порядке, с соблюдением предварительного досудебного порядка разрешения таких споров.  3.13. Члены комиссии несут ответственность за своевременную приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения муниципального контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям муниципального контракта.  3.14. Результаты приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результаты отдельного этапа исполнения муниципального контракта, отражаются в отчете, размещаемом в единой информационной системе, в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ. К отчету прилагаются заключение по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения муниципального контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и документ о приемке таких результатов либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ.  **Приложение № 1**  к порядку  **Акт**  **проведенной проверки выполнения условий муниципального контракта**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки) действующие на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, дата и номер документа о создании комиссии)  и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в случае привлечения к участию в проверке контрольных органов указывается лицо, принимавшее участие, с указанием Ф.И.О., должности и наименования контрольного органа)  на основании проведенной экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, составили настоящий акт о том, что при проведении проверки выполнения условий муниципального контракта №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать предмет муниципального контракта)  - поставщиком (подрядчиком, исполнителем) соблюдены условия муниципального контракта/этапа муниципального контракта в полном объеме, поставка товара (выполнение работ, оказание услуг) в установленные сроки и надлежащего качества. - выявлено неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по муниципальному контракту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать выявленные факты неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств с указанием объемов, стоимости, количества, сроков и иных показателей, позволяющих определить размер выявленных нарушений и в дальнейшем применить штрафные санкции)  Настоящий акт составлен в двух экземплярах.  Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (документы фиксации нарушения)  Подписи членов комиссии:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия, должность)  **Приложение № 2**  к порядку  **Акт**  **о неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по муниципальному контракту**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки) действующие на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, дата и номер документа о создании комиссии)  и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в случае привлечения к участию в проверке контрольных органов указывается лицо, принимавшее участие, с указанием Ф.И.О., должности и наименования контрольного органа)  на основании проведенной экспертизы результатов, предусмотренных муниципальным контрактом, составили настоящий акт о том, что при проведении проверки выполнения условий муниципального контракта № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать предмет государственного (муниципального) контракта)  Выявлено неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по муниципальному контракту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать выявленные факты неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств с указанием объемов, стоимости, количества, сроков и иных показателей, позволяющих определить размер выявленных нарушений и в дальнейшем применить штрафные санкции) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Не выполнены работы, не оказаны услуги, не поставлен товар на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.  Настоящий акт составлен в двух экземплярах. Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (документы фиксации нарушения)  Подписи членов комиссии:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (инициалы, фамилия, должность)  **Приложение № 3**  к порядку  **ПРОТОКОЛ**  **заседания комиссии по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика**  п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Состав комиссии по приемке товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по муниципальным контрактам, заключенным для нужд Заказчика (далее – комиссия):  Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заместитель председателя комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Решением членов комиссии секретарем назначен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. При проверке выполнения условий муниципального контракта № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать предмет муниципального контракта)  рассматривались следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить документы с указанием номера и даты)  Решили: – товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;  – по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные сроки;  – товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий муниципального контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.  Подписи присутствующих членов комиссии:  Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**    **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**    29.06.2022 № 54  с. Волчанка  О некоторых вопросах организации целевого обучения  В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», в целях повышения эффективности деятельности по подготовке кадров для муниципальной службы,  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Договор о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования (далее – договор о целевом обучении) заключается по Типовой форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».  2. Установить, что конкурс на заключение договора о целевом обучении проводится исходя из потребности администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской областив подготовке кадров для муниципальной службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки на должности муниципальной службы, относящиеся к старшей или младшей группе должностей. Конкурс проводится в порядке и в соответствии со сроками, установленными Законом Новосибирской области от 30.10.2007 №157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».  3. Кадровой службе администрации Волчанского сельсовета:  3.1. Анализировать и прогнозировать потребность в квалифицированных кадрах в органе местного самоуправления.  3.2. Ежегодно в срок до 1 февраля на основе проведенного анализа и заявок структурных подразделений администрации формировать и представлять на утверждение мотивированные предложения о потребности в заключении договоров о целевом обучении.  4. Договоры о целевом обучении, заключенные до дня вступления в силу настоящего постановления, подлежат исполнению сторонами таких договоров в соответствии с предусмотренными договорами условиями.  5. Кадровой службе администрации Волчанского сельсовета:  5.1. Перед заключением договора о целевом обучении в обязательном порядке знакомить гражданина под расписку с информацией:  1) об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, законодательством Новосибирской области;  2) об обязательствах по возмещению расходов, связанных с осуществлением денежной выплаты, в случае неисполнения условий договора о целевом обучении, касающихся освоения соответствующей образовательной программы или замещения должности муниципальной службы, а также в случае выявления, в том числе по результатам соответствующих проверок, обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу;  5.2. При заключении договора о целевом обучении с гражданином, не достигшим возраста 18 лет, истребовать согласие в письменной форме законного представителя несовершеннолетнего гражданина, за исключением договора о целевом обучении, заключаемого с гражданином, не достигшим возраста 18 лет, но в соответствии с пунктом 2 статьи 21 и статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации признанного полностью дееспособным.  6. Финансовому органу администрации Волчанского сельсоветаежегодно при формировании местного бюджета предусматривать средства на финансирование расходов, связанных с организацией целевого обучения по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования и исполнением договоров о целевом обучении, в том числе расходов на обеспечение мер социальной поддержки, предусмотренных указанными договорами.  7. Установить, что расходы, связанные с участием в конкурсе на заключении договора о целевом обучении (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами (муниципальными служащими) за счет собственных средств.  8. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Волчанский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области в сети «Интернет».  9. Постановление вступает в силу после официального опубликования.  10. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова |
| **Редакционный совет: Адрес: Тираж: 50 экземпляров**  **Дурицин В.И. 632453 Новосибирская обл.**  **Крикуненко Н.Н. Доволенский р-н, с. Волчанка**  **Вовкудан О.И. ул. Центральная, 1**  **Соучредители: Администрация муниципального образования Волчанского сельсовета, Совет депутатов Волчанского сельсовета** |