



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОВЕНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.05.2018 года

№ 40

О создании общественной комиссии по приемке работ в рамках приоритетного проекта «Формирование современной городской среды на территории Повенецкого городского поселения на 2018 - 2022 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства строительства и ЖКХ РФ от 21.11.2016г. №824/пр «Об организации проектной деятельности в Министерстве строительства и ЖКХ РФ», Уставом Повенецкого городского поселения, Администрация Повенецкого городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать общественную комиссию по приемке работ в рамках приоритетного проекта «Формирование современной городской среды» (далее – общественная комиссия).
2. Утвердить прилагаемые документы:
 - 2.1 Положение об общественной комиссии.
 - 2.2 Состав общественной комиссии.
 - 2.3 Форму акта приемки работ.
3. Настоящее Постановление вступает в силу после опубликования (обнародования) его на сайте Администрации Повенецкого городского поселения в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением возложить на директора МКУ «АХЦ Повенецкого городского поселения».

Глава Повенецкого городского поселения

А.Н. Конжезёрова



УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Повенецкого городского поселения
от 08.05.2018 года № 40

СОСТАВ

Общественной комиссии по приемке работ в рамках приоритетного проекта «Формирование современной городской среды»

Председатель комиссии – Глава Повенецкого городского поселения.

Секретарь комиссии - председатель Совета депутатов Повенецкого городского поселения, член партии «Единая Россия».

Члены комиссии:

Депутат Повенецкого городского поселения, член партии «Единая Россия» (по согласованию);

Представитель УК ООО «Пиндушская жилищная компания»(по согласованию);

Директор МКУ «АХЦ Повенецкого городского поселения»;

Представитель технического надзора (по согласованию);

Представитель общественности (по согласованию).

ПОЛОЖЕНИЕ
Общественной комиссии по приемке работ в рамках приоритетного проекта
«Формирование современной городской среды»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации работы общественной комиссии по приемке работ в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее – Общественная комиссия).

1.2 Общественная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативно правовыми актами, Уставом Повенецкого городского поселения, а также настоящим Положением.

1.3 Положением об Общественной комиссии регулируются организация деятельности и работа Общественной комиссии.

1.4 Общественная комиссия создается в целях приемки работ в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».

1.5 Приемка работ в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» осуществляется Общественной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Задачи и функции Общественной комиссии

2.1 Основными задачами Общественной комиссии являются:

2.1.1 установление соответствия выполненных работ условиями и требованиями заключенного муниципального контракта;

2.1.2 подтверждение факта исполнения подрядчиком обязательств по выполненным работам заказчику;

2.1.3 защита заказчика от действий недобросовестных подрядчиков;

2.1.4 предотвращение злоупотреблений при приемке работ;

2.1.5 подготовка отчетных материалов о работе Общественной комиссии;

2.1.6 контроль за ходом выполнения, реализации мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, а также предварительного рассмотрения и согласования отчетов администрации Повенецкого городского поселения и согласования отчетов администрации Повенецкого городского поселения в рамках приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».

2.2 Для выполнения поставленных задач Общественная комиссия реализует следующие функции:

2.2.1 проводит анализ документов, подтверждающих факт выполнения работ на предмет соответствия работ количеству, качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным муниципальным контрактом;

2.2.2 проводит анализ представленных подрядчиком отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, регистрационные удостоверения, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и контракта (если такие требования установлены), а также устанавливает наличие предусмотренного

условиями муниципального контракта количества экземпляров и копий отчетных документов;

2.2.3 при необходимости запрашивает у подрядчика недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;

2.2.4 по результатам проведенной приемки работ в случае их соответствия условиям муниципального контракта составляет акт приемки работ.

3. Порядок работы Общественной комиссии

3.1 Общественная комиссия состоит из председателя Общественной комиссии, секретаря Общественной комиссии и членов Общественной комиссии. Каждое лицо, входящее в состав Общественной комиссии, имеет право голоса на приемке работ Общественной комиссии.

3.2 Приемку работ Общественной комиссии ведет ее председатель. На период отсутствия председателя Общественной комиссии его обязанности исполняет один из членов Общественной комиссии.

3.3 Председатель Общественной комиссии:

3.3.1 руководит деятельностью Общественной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

3.3.2 определяет дату, время и место проведения приемки работ Общественной комиссии;

3.3.3 проводит приемку работ Общественной комиссии.

3.4 Секретарь Общественной комиссии:

3.4.1 извещает членов Общественной комиссии о дате, месте и времени проведения приемки работ Общественной комиссии не позднее, чем за 1(один) рабочий день до даты проведения приемки работ Общественной комиссии;

3.4.2 перед началом приемки работ информирует председателя Общественной комиссии о наличии кворума;

3.4.3 ведет и оформляет акт приемки работ Общественной комиссии;

3.4.4 обеспечивает оперативное хранение актов приемки работ Общественной комиссии в течение пяти лет;

3.4.5 осуществляет иные действия организационно-технического характера.

3.5 Члены Общественной комиссии:

3.5.1 участвуют в работе Общественной комиссии;

3.5.2 имеют право заниматься со всеми материалами к заседанию Общественной комиссии.

3.6 Заседание Общественной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее состава.

3.7 Решения Общественной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на приемке работ Общественной комиссии. При равенстве голосов голос председателя Общественной комиссии является решающим.

3.8 Общественная комиссия формируется в составе 7 (семи) человек. Решение принимается большинством голосов.

3.9 Заказчик обязан создать условия для обеспечения приемки работ.

3.10 Подрядчик обязан своевременно представлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении муниципального контракта, а также к установленному муниципальным контрактом сроку обязан предоставить заказчику результаты выполнения работ, предусмотренные муниципальным контрактом.

3.11 Если иное не предусмотрено муниципальным контрактом, подрядчик обязан за день до дня окончания выполнения работ, установленных муниципальным контрактом, известить заказчика о дате и точном времени сдачи выполнения работ (этапа исполнения муниципального контракта) путем направления заказчику заявки на приемку работ. При поступлении указанной заявки от подрядчика секретарь Общественной комиссии

уведомляет председателя и членов Общественной комиссии о дате и точном времени сдачи выполнения работ.

3.12 Если иное не предусмотрено муниципальным контрактом, подрядчик обязан направить своего представителя, компетентного в вопросах определения количества (объема), комплектности и качества работ действующего на основании доверенности с правом подписи документов, сопровождающих приемку работ, в т.ч. экспертизу товара, и получения документов от заказчика, в т.ч. писем, уведомлений, претензий, мотивированных отказов.

3.13 Общественная комиссия вправе обращаться к представителю подрядчика для получения разъяснений по вопросам соответствия работ требованиям муниципального контракта.

3.14 В случае обнаружения несоответствия работ по количеству, ассортименту, комплектности и т.д., Общественная комиссия обязана документально зафиксировать данный факт в Акте несоответствия работ. К Акту несоответствия прикладываются документы, свидетельствующие об отсутствии отдельных видов работ.

3.15 Акт несоответствия подписывается всеми членами Общественной комиссии и передается заказчику в течение одного рабочего дня после установления факта несоответствия работ требованиям муниципального контракта.

3.16 В случае установления несоответствия работ, направление Общественной комиссией заказчику Акта несоответствия приостанавливает приемку до устранения подрядчиком несоответствий в срок, установленный муниципальным контрактом.

3.17 После устранения подрядчиком несоответствий, Общественная комиссия проводит повторную приемку работ.

3.18 По результатам приемки работ в день ее окончания Общественной комиссией составляется Акт приемки работ, который подписывается всеми членами Общественной комиссии.

3.19 Каждый из членов Общественной комиссии имеет право отразить в акте свое особое мнение в отношении приемки работ.

**АКТ
приемки работ**

пгт. Повенец

«__» _____ 20__ г.

Наименование работ _____

По муниципальному контракту № _____ от _____ 20__ г.

Мы нижеподписавшиеся члены Общественной комиссии, составили настоящий акт о том, что работы выполнены в полном объеме, имеют надлежащие количественные и качественные характеристики, удовлетворяют условиям муниципального контракта и подлежат приемке.

Члены Общественной комиссии пришли к выводу о _____

(соответствии, не соответствии, частичном соответствии)

Результатов условиям муниципального контракта.

В ходе оценки исполнения муниципального контракта были выявлены следующие недостатки: _____

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии:

