**31 июля 2020 года № 10**

**«Едогонский вестник» - периодическое печатное**

**издание в форме газеты, утвержденное для**

**издания официальных и иных сообщений и**

**материалов, нормативных и иных актов Думы**

**и администрации Едогонского сельского поселения**

**Тулунского района Иркутской области.**

**Издатель, редакция и распространитель-**

**администрация Едогонского сельского поселения.**

**Тираж – 10 экземпляров.**

**Распространяется бесплатно.**

**с.Едогон**

**Оглавление**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид МНПА и наименование органа местного самоуправления, его издавшего | Реквизиты МНПА(дата, номер) | Наименование МНПА |
| 1. | постановление | №29-пг от 17.07.2020г | О внесении изменений в Положение об оплате труда вспомогательного персонала Администрации Едогонского сельского поселения |
| 2. | постановление | №30-пг от 17.07.2020г | О назначении ответственного лица за проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги для нужд администрации Едогонского сельского поселении и утверждении положения об экспертизе по приемке товаров, своими силами работ и услуг для нужд администрации Едогонского сельского поселения |

**17.07.2020Г. №29-ПГ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»**

**ЕДОГОНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА АДМИНИСТРАЦИИ ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 24 Устава Едогонского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение об оплате труда вспомогательного персонала Администрации Едогонского сельского поселения, утвержденное постановлением Администрации Едогонского сельского поселения от «29 » декабря 2018 г. № 45-пг (с изменениями от «09» апреля 2019 г. № 18-пг, от « 14 » октября 2019 г. № 41-пг, от «23» января 2020 г. № 3-пг, от «29 » июня 2020 г. № 27), следующие изменения:

- пункт 6 дополнить восьмым абзацем следующего содержания:

«Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающего коэффициента, предусмотренного пунктом 15(1) настоящего Положения, в случае его установления.».

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2020 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Едогонский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Едогонского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава Едогонского

сельского поселения

О.Н.Кобрусева

**17.07.2020Г. №30-ПГ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»**

**ЕДОГОНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ПОСТАВЛЕННОГО ТОВАРА, ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ ИЛИ ОКАЗАННОЙ УСЛУГИ ДЛЯ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ЭКСПЕРТИЗЕ ПО ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ, СВОИМИ СИЛАМИ РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ ЕДОГОНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

На основании статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь статьёй 24 Устава Едогонского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить Главу Едогонского сельского поселения, ответственным за проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги для нужд администрации Едогонского сельского поселения.

2. Утвердить положение об экспертизе по приемке товаров, работ и услуг для нужд администрации Едогонского сельского поселения согласно приложению.

3. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Едогонского

сельского поселения

О.Н.Кобрусева

Приложение

к постановлению администрации

Едогонского сельского поселения

№ 30-пг 17.07.2020 г.

**Положение**

**об экспертизе по приемке товаров, работ и услуг для нужд**

**администрации Едогонского сельского поселения**

**1. Основные положения**

1.1 Настоящее положение определяет функции ответственного лица за проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги для нужд администрации Едогонского сельского поселения (далее - эксперт) по приемке товаров, работ и услуг для нужд администрации Едогонского сельского поселения (далее - Заказчик).

1.2. Экспертиза проводится для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, а также с целью оценки качества работы приобретаемых товаров, работ и услуг.

1.3. В ходе своей работы, эксперт руководствуется настоящим Положением, федеральным и региональным законодательством, регулирующим область проверки.

**2. Цели проведения экспертизы**

2.1 Целями проведения экспертизы являются:

- усиление контроля за соответствием товаров (работ, услуг), поставляемых по муниципальному контракту, требованиям, указанным в нормативно-технической документации на товары (работы, услуги), сопроводительных документах на товары (работы, услуги);

- обеспечение соответствия качества поставляемых товаров (работ, услуг) требованиям муниципального контракта;

- содействие в предотвращении злоупотреблений при приемке товаров (работ, услуг).

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения выполняются следующие задачи:

- проверка соответствия поставляемых товаров (работ, услуг) по количеству, ассортименту и комплектности требованиям, установленным муниципальным контрактом, и сопроводительным документам на товары (работы, услуги);

- проверка соответствия поставляемых товаров (работ, услуг) по качеству требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальным контрактом и указанным в нормативно-технической документации на товары (работы, услуги), сопроводительных документах на товары (работы, услуги), удостоверяющих качество товаров (работ, услуг), образцу, макету или изображению товаров (работ, услуг) в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе, документации об аукционе в электронной формесодержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров (работ, услуг)) (далее по тексту – установленным требованиям).

**3. Порядок проведения экспертизы**

3.1.Эксперт по приемке товаров (работ, услуг) осуществляет приемку товаров от поставщиков по количеству, ассортименту, комплектности и качеству, проверяет товары на наличие дефектов непроизводственного характера.

3.2. Лицо ответственное за проведение процедуры закупок (далее – ответственный за закупки) не позднее, чем за один рабочий день до дня поставки товаров (работ, услуг) обязан известить эксперта по приемке товаров (работ, услуг), ответственный за свой участок, о дате, точном времени и месте поставки товаров (работ, услуг).

3.3. Ответственный за закупки обязан создать условия для проведения приемки товаров.

3.4. Приемка товаров по количеству, ассортименту, комплектности и качеству осуществляется в один этап.

3.5. Приемка товаров по количеству, ассортименту и комплектности проводится в день приемки товаров по адресу поставки товаров, указанному в муниципальном контракте.

3.6. При обнаружении несоответствие товаров по количеству, ассортименту и (или) качеству, эксперт по приемке товаров (работ, услуг) обязан документально зафиксировать данный факт в приёмки.

3.7. Если по результатам приемки товаров (работ, услуг) по количеству, ассортименту и комплектности эксперт по приемке товаров (работ, услуг) выявляет полное соответствие поставляемых товаров (работ, услуг) муниципальному контракту, нормативно-технической документации, федеральному и региональному законодательству, регулирующему область проверки, то он незамедлительно сообщает соответствующую информацию Ответственному за закупки.

На основании полученных данных о соответствии поставляемых товаров (работ, услуг) Ответственный за закупки, подписывает сопроводительную документацию на товары (работы, услуги). Подписанный таким образом документ о приемке товаров (работ, услуг), признается исполнением контракта либо отдельного этапа исполнения контракта.

3.8. При поступлении от поставщика письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом или частично Эксперт по приемке товаров (работ, услуг) обязан рассмотреть представленные документы и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком таких документов сообщить соответствующую информацию Ответственному за закупки. Результаты приемки оформляются в порядке, предусмотренном п. 3.7 Положения.

3.9. При не достижении согласия между поставщиком и заказчиком при осуществлении приемки товаров спор разрешается в порядке, установленном законодательством о контрактной системе, АПК РФ, ГПК РФ.

3.10. До устранения поставщиком выявленных несоответствий Заказчик обеспечивает хранение товаров ненадлежащего качества (в случае их поставки в адрес Заказчик).

При этом Заказчик вправе обратиться в суд с заявлением о расторжении муниципального контракта в порядке, установленном законодательством о контрактной системе, АПК РФ, ГПК РФ.

3.11. Поставляемые товары считаются прошедшими приемку в момент подписания Ответственным за закупки, соответствующей сопроводительной документации.

**4. Заключительные положения**

4.1. Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности экспертной комиссии.

4.2. При изменении нормативно-правовых документов в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения.