

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приемке выполненных работ в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртская Республика» на 2018-2026 годы», проекта «Прогулочный маршрут Копани-горсад» победителя Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приемке выполненных работ в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртская Республика» на 2018-2026 годы», проекта «Прогулочный маршрут Копани-горсад» победителя Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды (далее – Положение), устанавливает задачи, порядок создания, права и обязанности комиссии по приемке выполненных работ по объектам благоустройства территорий, расположенных в границах муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртская Республика» (далее- Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, созданным в целях приемки работ по объектам благоустройства территорий, расположенных в границах муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртская Республика». выполненных в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртская Республика» на 2018-2026 годы», проекта «Прогулочный маршрут Копани-горсад» победителя Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, Уставом Удмуртской Республики, законами и нормативными актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», правовыми актами Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1 Основной задачей Комиссии является приемка выполненных работ по объектам благоустройства территорий, расположенных в границах муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в соответствии с действующим законодательством, строительными нормами и правилами, условиями заключенных муниципальных контрактов, которая включает:

- визуальное обследование и освидетельствование объекта;
- изучение результатов контрольных измерений, проверок, испытаний;
- проверка соответствия выполненных работ утвержденной проектно- сметной документации, строительным нормам и правилам производства работ;
- анализ документов, представленных Комиссии;
- принятия решения о возможности (невозможности) приемки объекта.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия имеет права:

3.1.1. Проверять соблюдение законодательства в области благоустройства территорий, расположенных в границах муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», обеспечение соблюдения Подрядчикам в рамках исполнения муниципальных контрактов, требований, в том числе нормативов и нормативных документов, в области благоустройства территорий, расположенных в границах муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

3.1.2. Запрашивать в установленном порядке необходимую для работы информацию от организаций, осуществляющих деятельность, связанную с благоустройством территорий, расположенных в границах муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

3.1.3. Привлекать к участию в случае необходимости специалистов для проведения контрольных измерений, проверок, испытаний.

3.1.4. Рассматривать представленные материалы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.1.5. Инициировать проведение заказчиком выполнения работ по благоустройству территорий, расположенных в границах муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», претензионной работы в отношении работ по благоустройству территорий, расположенных в границах муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Проводить обследования и освидетельствование объектов, с законченным благоустройством, в соответствии с нормативными документами, условиями заключенного муниципального контракта.

3.2.2. Проводить проверку соответствия выполненных работ утвержденной исполнительной документации, строительным нормам и правилами производства работ.

3.2.3. Составить акт приемки законченных работ по благоустройству территорий, расположенных в границах муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

3.2.4. Контролировать выполнение работ по устранению выявленных в ходе приемки недостатков.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии, которые принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

Дополнительно к участию в работе Комиссии привлекаются представители заинтересованных организаций, подрядчиков и органов надзора (по согласованию).

4.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который руководит ее деятельностью. В случае отсутствия председателя Комиссии Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- созывает заседание Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- дает поручения заместителю председателя и членам Комиссии;
- подписывает документы, подтверждающие принятие решения Комиссии.

4.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет работу по подготовке заседания Комиссии;
- оформляет акты и иные документы по результатам работы Комиссии.

4.5. Члены Комиссии:

- участвуют в проведении Обследования;
- участвуют в рассмотрении представленных материалов;
- выражают свое особое мнение в отношении принятых решений;
- выполняют поручения председателя Комиссии и его заместителя, связанные с работой Комиссии.

4.6. Основной организационной формой работы Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Решение Комиссии принимается большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет решающий голос.

1.7. О необходимости созыва Комиссии ее члены уведомляется не позднее чем за 1 день до полного завершения работ на объекте.

1.8. Председатель Комиссии определяет время и место работы Комиссии и уведомляет об этом ее членов.

1.9. Заказчик за 1 день до даты проведения заседания передает Комиссии полученную от подрядчика в рамках исполнения муниципального контракта исполнительную документацию. Заказчик передает полученные заключения лабораторного контроля, подтверждающие контроль качества применяемых материалов, соблюдение технологических режимов переработки и изготовления материалов, а также соблюдения требований нормативно-технических документов (СНиП, ГОСТов, ТУ, инструкций).

1.10. Комиссии предъявляется благоустроенная территория и следующие документы:

- 1) извещение о завершении всех предусмотренных муниципальным контрактом работ в соответствии с проектом и о готовности объекта к приемке;
- 2) исполнительная документация;
- 3) сертификаты, акты испытаний, лабораторные журналы и другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций и деталей, использованных при производстве строительно-ремонтных работ;
- 4) составленные подрядчиком акты приемки выполненных работ;
- 5) гарантийные обязательства.

После окончания работы рабочей Комиссии указанная документация возвращается Заказчику.

1.11. Комиссия изучает и анализирует предъявленные документы и освидетельствует благоустроенную территорию.

1.12. Комиссия проводит выездные заседания с целью проверки предъявляемых объемов и качества работ по благоустройству территорий, расположенных в границах муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

1.13. Не допускается приемка территорий при отсутствии сертификатов качества и при наличии отступлений от документации, снижающих прочность, устойчивость, надежность и экологическую безопасность установленных объектов, уровень безопасности движения.

1.14. По результатам обследования объектов, анализа заключений Комиссия проводит заседания, по результатам которого составляется акт приемки согласно приложению, к настоящему Положению.

1.15. Акт приемки составляется в трех экземплярах. После подписания один экземпляр хранится в Комиссии, второй – у Заказчика, третий- у подрядчика.

1.16. Акт приемки подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде в приложении к акту приемки с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные и нормативные акты. Заключение председателя Комиссии по указанным особым мнениям излагается в докладной записке к акту приемки.

1.17. Если Комиссия принимает решение о невозможности приемки в эксплуатацию благоустроенной территории, то вместо акта приемки составляется мотивированное заключение с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные акты, которые подписываются всеми членами Комиссии, с предложениями по устранению выявленных недостатков с указанием сроков их исполнения.

Заказчик определяет сроки устранения выявленных недостатков и, по согласованию с председателем Комиссии, определяет дату проведения повторного заседания Комиссии по приемке объекта в эксплуатацию.

1.18. На основании положительного акта Комиссии Заказчиком подписываются окончательные акты приемки выполненных работ.