

**СОГЛАСОВАНО**  
Заместитель директора по АХР  
Рябцева И.В.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ГКУ  
«Детский дом № 4 «Солнышко»  
Черномырдина Н.Е.  
Утверждено приказом  
по ГКУ «Детский дом № 4 «Солнышко»  
от 11.01.2017 г. № 2/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по приемке товаров, работ и услуг для нужд**  
**государственного казенного учреждения**  
**для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,**  
**«Детский дом №4 «Солнышко»**

**1. Основные положения**

1.1 Настоящее положение определяет структуру, функции и состав комиссии по приемке товаров, работ и услуг для нужд ГКУ «Детский дом №4 «Солнышко» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы приобретаемых товаров, работ и услуг.

1.3. В ходе работы комиссия руководствуется настоящим Положением о комиссии по приемке товаров, работ и услуг

1.4. Состав комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. Комиссия является коллегиальным органом, принимающим решение в рамках своей компетенции.

**2. Цели создания комиссии**

2.1 Целями создания комиссии являются:

- усиление контроля за соответствием товаров, поставляемых по *контракту*, требованиям, указанным в нормативно-технической документации на товары, сопроводительных документах на товары;

-обеспечение соответствия качества поставляемых товаров требованиям *контракта*;

-защита *заказчиков* от действий недобросовестных *поставщиков*;

-содействие в предотвращении злоупотреблений при приемке товаров.

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

- проверка соответствия поставляемых товаров по количеству, ассортименту и комплектности требованиям, установленным *контрактом*, и сопроводительным документам на товары;

- проверка соответствия поставляемых товаров по качеству требованиям, установленным законодательством Российской Федерации,

*контрактом* и указанным в нормативно-технической документации на товары, сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров, образцу, макету или изображению товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе, *документации об аукционе в электронной форме* содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров) (далее по тексту – установленным требованиям).

### **3. Состав и организация работы комиссии**

3.1. Экспертная комиссия формируется в составе не менее 3 человек.

3.2. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом руководителя *Учреждения*.

3.3. Деятельность экспертной комиссии организуется ее председателем.

3.4. Заседания комиссии носят открытый характер.

### **4. Функциональные обязанности и регламент работы членов комиссии**

#### 4.1. Председатель комиссии:

руководит ее деятельностью,  
проводит заседания комиссии,

#### 4.2. Члены комиссии:

- принимают решения о соответствии поставляемого товара, работ или услуг на соответствие с заявленными характеристиками в контракте;
- обеспечивают объективность и прозрачность принимаемых решений;

4.4. Комиссия оформляет заключение, которое подписывается председателем и членами комиссии.

### **5. Порядок осуществления работы комиссии**

5.1. Комиссия по приемке товаров осуществляет приемку товаров от поставщиков по количеству, ассортименту, комплектности и качеству, проверяет товары на наличие дефектов производственного характера

5.2. *Заказчик* не позднее, чем за один рабочий день до дня поставки товаров обязан известить членов комиссии по приемке товаров о дате, точном времени и месте поставки товаров.

5.3. *Заказчик* обязан создать условия для проведения приемки товаров.

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

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

5.6. При обнаружении несоответствия товаров по количеству, ассортименту и (или) качеству, комиссия обязана документально зафиксировать данный факт путем составления акта рекламаций согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

5.7. К акту рекламаций прикладываются:

а) копии сопроводительных документов на товары или сличительной ведомости (ведомости сверки фактического наличия товаров с данными, указанными в документах поставщика);

б) *документы*, свидетельствующие о недостатке (*некомплектности*) товаров.

Акт рекламаций составляется комиссией и передается представителю поставщика в день начала приемки товаров.

Товары, несоответствующие по ассортименту и (или) комплектности требованиям, установленным в *контракте*, подлежат возврату поставщику с актом рекламаций для замены товаров.

Срок удовлетворения рекламаций не может превышать двух рабочих дней со дня составления акта рекламаций.

5.8. По результатам приемки товаров по количеству, ассортименту и комплектности Комиссией по приемке товаров составляется заключение о приемке товаров по количеству, ассортименту и комплектности согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

5.9. Для проведения выборочной проверки качества товаров Комиссией по приемке товаров случайным образом отбирается не менее трех экземпляров товаров. Если имеются требования по отбору, содержащиеся в нормативно-технической документации на товары, то количество товаров отбирается в соответствии с этими требованиями. Результат отбора товаров оформляется актом выборочного отбора товаров согласно Приложению 4 к настоящему Регламенту.

5.10. При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров заказчик по поручению Комиссии по приемке товаров вправе привлечь независимую экспертную организацию (эксперта).

5.11. При получении акта рекламаций поставщик обязан в установленный актом срок, не превышающий двух рабочих дней :

- передать *заказчику* товары, соответствующие установленным требованиям, или

- представить мотивированный отказ в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта).

5.12. При поступлении от поставщика письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта) Комиссия по приемке товаров обязана рассмотреть представленные документы и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком Комиссии по приемке товаров таких документов

составить и подписать заключение о приемке товаров по качеству согласно Приложению 5 к настоящему Регламенту.

5.13. При не достижении согласия между поставщиком и Комиссией по приемке товаров при осуществлении приемки товаров спор разрешается в порядке, установленном гражданским законодательством.

5.14. До устранения поставщиком выявленных несоответствий *заказчик* обеспечивает хранение товаров ненадлежащего качества (в случае их поставки на склад *заказчика*).

5.15. При этом *заказчик* вправе обратиться в суд с заявлением о расторжении *контракта* в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.16. По результатам приемки товаров в день ее окончания комиссией по приемке товаров составляется заключение о приемке товаров по качеству согласно Приложению 5 к настоящему Регламенту.

5.17. Поставляемые товары считаются прошедшими приемку в момент подписания заключения о приемке товаров по качеству.

5.18. Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, оформляются в двух экземплярах, один из которых остается у *заказчика*, второй - передается представителю поставщика.

5.19. Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, подписываются всеми присутствующими членами комиссии по приемке товаров с приложением заключения независимой экспертной организации (эксперта) (при наличии).

5.20. Акты и заключения, составленные в ходе приемки товаров, без подписи членов Комиссии по приемке товаров и даты составления недействительны.

5.21. После завершения приемки товаров Комиссией по приемке товаров *заказчиком* составляется акт приемки-передачи товаров согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

## **6. Порядок привлечения независимой экспертной организации (эксперта)**

6.1. Выбор независимой экспертной организации (эксперта) осуществляется *заказчиком* в соответствии с Законом о размещении заказов.

6.2. Независимая экспертная организация (эксперт) оказывает *заказчику* услуги по экспертизе качества товаров на основании *контракта*.

6.3. В целях своевременного и объективного проведения экспертизы качества товаров *заказчик* обязан в течение одного рабочего дня со дня начала второго этапа приемки товаров, со дня составления Акта удовлетворения рекламаций предоставить независимой экспертной организации (эксперту):

экземпляры отобранных товаров,  
сопроводительные, нормативно-технические документы на товары;  
образец, макет или изображение товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе, *документации об аукционе в*

*электронной форме* содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету товаров *или изображению товара в трехмерном измерении*).

6.4. В срок, согласованный с *заказчиком*, не превышающим общий срок поставки товаров по *контракту*, независимая экспертная организация (эксперт) обязана представить *заказчику* заключение по итогам экспертизы качества товаров.

6.5. Результаты экспертизы качества товаров прикладываются к заключению Комиссии по приемке товаров (при его составлении).

## **7. Заключительные положения**

7.1.Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности экспертной комиссии.

7.2.Состав экспертной комиссии утверждается ежегодно.

7.3.При изменении нормативно-правовых документов в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения.

## АКТ РЕКЛАМАЦИЙ №

Место составления акта

Дата составления акта

Контракт (гражданско-правовой договор)

Предмет контракта (гражданско-правового договора)

Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика

Заказчик

Комиссия по приемке товаров в составе:

\_\_\_\_\_

Дата, №

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность членов комиссии

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность членов комиссии

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность членов комиссии

Комиссией по приемке товаров осуществлена приемка:

\_\_\_\_\_

(наименование товаров, производитель)

в количестве \_\_\_\_\_.

В процессе приемки товаров установлено:<sup>1</sup>

- отсутствие сопроводительных документов на товары	Наименование отсутствующих документов (накладные, счет, счет-фактура и т.п.) (указать)	
- недостача товаров по количеству, ассортименту	Количество, ассортимент товаров, установленные в государственном контракте (гражданско-правовом договоре) и (или) указанные в сопроводительных документах на товары (в ед. измерения) (указать)	Фактическое количество, ассортимент товаров (в ед. измерения) (указать)
- поставлен товар в количестве, превышающем установленное контрактом (гражданско-правовым договором)	Количество, установленное в государственном контракте (гражданско-правовом договоре) и (или) указанные в сопроводительных документах на товары (в ед. измерения) (указать)	Фактическое количество, ассортимент товаров (в ед. измерения) (указать)
- отсутствие подлежащих передаче вместе с товаром документов, удостоверяющих качество товаров	Наименование отсутствующих документов (указать)	
- несоответствие качества товаров требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и контрактом (гражданско-правовым договором), указанным в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров;	Характеристики товаров, установленные, законодательством Российской Федерации и государственным контрактом (гражданско-правовым договором), указанные в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров (указать);	Характеристики поставляемых товаров, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)

<sup>1</sup> Выбирается Комиссией по приемке товаров при установлении конкретного случая.

- несоответствие товаров образцу, макету или изображению товаров в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров)	Характеристики образца, макета или изображения товара в трехмерном измерении (в случае, если в документации об аукционе содержалось требование о соответствии поставляемых товаров образцу, макету или изображению товаров) (указать).	
- несоответствие тары и (или) упаковки товара требованиям, установленным государственным контрактом (гражданско-правовым договором)	Характеристики тары и (или) упаковки товара, установленным государственным контрактом (гражданско-правовым договором)	Характеристики тары и (или) упаковки товара, которые не соответствуют установленным требованиям (указать)

**РЕШЕНИЕ:**

Для устранения выявленных нарушений \_\_\_\_\_  
необходимо<sup>2</sup>:

(наименование поставщика)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подробно указываются мероприятия по устранению нарушений*

\_\_\_\_\_ Срок устранения нарушений \_\_\_\_\_ дней  
(не более 2 дней и не более 6 дней для поставщиков, находящихся в Пермском крае и иногородних соответственно)

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по приемке товаров

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Члены Комиссии по приемке товаров:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup>Передать заказчику:

- сопроводительные документы на товары (накладные, счет, счет-фактура и т.п.);
- документы, удостоверяющие качество товаров (технический паспорт, сертификат качества и (или) иные документы, обязательные для конкретного вида товаров, подтверждающие качество товаров, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- недостающее количество товаров;
- товары, по качеству соответствующие установленным требованиям.

Принять излишне поставленный товар.

Затарить и (или) упаковать товар в соответствии с требованиями контракта (гражданско-правового договора).

Заменить ненадлежащую тару и (или) упаковку.

АКТ  
УДОВЛЕТВОРЕНИЯ РЕКЛАМАЦИИ № \_\_\_\_\_

Место составления акта \_\_\_\_\_  
Дата составления акта \_\_\_\_\_  
Контракт (гражданско-правовой договор) \_\_\_\_\_  
Предмет контракта (гражданско-правового договора) \_\_\_\_\_  
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны \_\_\_\_\_  
поставщика \_\_\_\_\_  
Заказчик \_\_\_\_\_  
Комиссия по приемке товаров в составе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность членов комиссии  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность членов комиссии  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность членов комиссии

В соответствии с актом рекламаций от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ № \_\_\_, предъявленным в результате приемки \_\_\_\_\_

(наименование товаров, производитель)

выявленные замечания устранены \_\_\_\_\_ путем:

(наименование поставщика)

- представления недостающих документов \_\_\_\_\_ и (или);

(указать наименование представленных документов)

- замены товаров \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ и (или);

(наименование товаров, марка (модель), производитель, сорт и т.д.)

- предоставления недостающих (комплектных) товаров \_\_\_\_\_ и (или);

(указать количество (комплектацию) представленных товаров).

- приемки излишне поставленного товара и (или);

- затаривания и (или) упаковки товара в соответствии с требованиями, установленными контрактом (гражданско-правовым договором);

- замены ненадлежащей тары и (или) упаковки на тару и (или) упаковку в соответствии с требованиями, установленными контрактом (гражданско-правовым договором).

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по приемке товаров

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Комиссии по приемке товаров:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### О ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ ПО КОЛИЧЕСТВУ, АССОРТИМЕНТУ И КОМПЛЕКТНОСТИ

Место составления заключения	_____
Дата составления заключения	_____
Контракт (гражданско-правовой договор)	Дата, № _____
Предмет контракта (гражданско-правового договора)	_____
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	_____
Заказчик	_____
Комиссия по приемке в составе:	Ф.И.О., должность членов комиссии
	Ф.И.О., должность членов комиссии
	Ф.И.О., должность членов комиссии

1. Комиссией по приемке товаров осуществлена приемка:

\_\_\_\_\_

*(наименование товаров, производитель)*

в количестве, ассортименте и комплектности, соответствующим требованиям контракта (гражданско-правового договора) и указанным в сопроводительных документах на товары.

2. Комиссия по приемке товаров поручает заказчику<sup>3</sup>:

2.1. Рассмотреть вопрос о привлечении независимой экспертной организации (эксперта) для оценки качества поставляемых товаров.

2.2. Представить в Комиссию по приемке товаров заключение независимой экспертной организации (эксперта) (в случае привлечения).

Заключение составлено в 2 экземплярах.  
Председатель Комиссии по приемке товаров

*(подпись)*                      *(Ф.И.О.)*

Члены Комиссии по приемке товаров:

\_\_\_\_\_

*(подпись)*                      *(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*                      *(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*                      *(Ф.И.О.)*

<sup>3</sup> Поручения Комиссии по приемке товаров указываются в заключении только в случае, предусмотренном в п. 4.8.2.4. В остальных случаях данный раздел из заключения исключается.

АКТ  
ВЫБОРОЧНОГО ОТБОРА ТОВАРОВ № \_\_\_\_\_

Место составления акта	_____
Дата составления акта	_____
Контракт (гражданско-правовой договор)	Дата, № _____
Предмет контракта (гражданско-правового договора)	_____
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	_____
Заказчик	_____
Комиссия по приемке товаров в составе:	Ф.И.О., должность членов комиссии
	Ф.И.О., должность членов комиссии
	Ф.И.О., должность членов комиссии

Для проведения проверки соответствия качества товаров установленным требованиям Комиссией по приемке товаров случайным образом отобраны \_\_\_\_\_ в количестве \_\_ шт. (компл. и т.п.).  
(наименование, индивидуальные признаки товаров)

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по приемке товаров

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Комиссии по приемке товаров:

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ О ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ ПО КАЧЕСТВУ

Место составления заключения	_____
Дата составления заключения	_____
Контракт (гражданско-правовой договор)	_____
Предмет контракта (гражданско-правового договора)	_____
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	_____
Заказчик	_____
Комиссия по приемке товаров в составе:	_____
	_____
	_____
	_____

Комиссией по приемке товаров при приемке \_\_\_\_\_  
(наименование товаров, производитель)

несоответствие качества товаров установленным требованиям не выявлено.

Приложение: Заключение независимой экспертной организации (эксперта) на \_\_\_ л. в 1 экз. (в случае привлечения).

Заключение составлено в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по приемке товаров

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Комиссии по приемке товаров:

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6  
к Регламенту приемки товаров,  
поставляемых для нужд  
бюджетных учреждений  
Ставропольского края

## АКТ приемки-передачи товаров

п.Солнеснодольск

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_ г.

ГКУ «Детский дом №4 «Солнышко» в лице директора Черномырдина Наталья Евгеньевна, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны в соответствии с контрактом (гражданско-правовым договором) от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_ осуществили приемку-передачу \_\_\_\_\_ по количеству,

(наименование товаров)

ассортименту, комплектности и качеству.

Претензий по количеству, ассортименту, комплектности и качеству товаров «Заказчик» не имеет.

Заказчик:

Поставщик:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись Заказчика \_\_\_\_\_  
М.п.

Подпись Поставщика \_\_\_\_\_  
М.п.