

Принято на собрании
трудового коллектива
протокол № 29 от 23.12.2013г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ №72
Володина О.П. *Володина*
приказ № 213 от 24.12.2013г.



Положение

об Комиссии по общественной приемке товаров, работ и услуг для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72»

1. Основные положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, функции и состав комиссии по приемке товаров, работ и услуг для нужд муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72» (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 об Комиссии по приемке товаров, работ и услуг

1.4. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ № 72.

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

2. Цели создания экспертной 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. Комиссия формируется в составе 5 человек

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ № 72.

3.3. Деятельность 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. Секретарь Комиссии:

- оформляет протоколы заседаний Комиссии,

4.3. 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 протокол, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в Координационным Советом МБДОУ № 72 для рассмотрения и согласования.

5. Порядок осуществления работы Комиссии

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

5.2 Заказчик не позднее, чем за один рабочий день до дня поставки товаров обязан известить членов Комиссии по общественной 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 несоответствие 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 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 общественной 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 общественной 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 и шести календарных 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 общественной приемке товаров обязана рассмотреть представленные документы и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком Комиссии по общественной 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 общественной приемке товаров при осуществлении общественной 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 экспертной комиссией по общественной 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 экспертной комиссии по общественной 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 общественной приемке товаров и даты составления недействительны.

5.21 После завершения приемки товаров Комиссией по общественной 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 общественной приемке товаров (при его составлении).

7. Заключительные положения

7.1.Сроки действия Положения определяются необходимостью деятельности Комиссии по общественной приемке.

7.2.Состав Комиссии утверждается ежегодно.

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

Приложение 1
к Регламенту приемки товаров,
поставляемых для
государственных нужд и нужд
бюджетных учреждений
Красноярского края

АКТ РЕКЛАМАЦИЙ № _____

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

Комиссией по общественной приемке товаров осуществлена приемка:

(наименование товаров, производитель)

в количестве _____.

В процессе приемки товаров установлено:¹

- 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 государственным 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 государственным 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)

¹ Выбирается Комиссией по общественной 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 _____ необходимо²:

(наименование поставщика)

подробно указываются мероприятия по устранению нарушений

устранения нарушений _____ дней

(не более 2 дней и не более 6 дней для поставщиков, находящихся в Пермском крае и иногородних соответственно)

Срок

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по общественной приемке товаров

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены Комиссии по общественной приемке товаров:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

²Передать 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 государственного контракта (гражданско-правового договора).
 Заменить ненадлежащую тару и (или) упаковку.

Приложение 2
к Регламенту приемки товаров,
поставляемых для
государственных нужд и нужд
бюджетных учреждений
Красноярского края

АКТ
УДОВЛЕТВОРЕНИЯ РЕКЛАМАЦИИ № _____

Место составления акта	_____
Дата составления акта	_____
Государственный контракт (гражданско-правовой договор)	Дата, № _____
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)	_____
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	_____
Заказчик	_____
Комиссия по общественной 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 _____ *(наименование поставщика)* путем:
- 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 государственным контрактом (гражданско-правовым договором) и (или);
- замены ненадлежащей тары и (или) упаковки на тару и (или) упаковку в соответствии с требованиями, установленными государственным контрактом (гражданско-правовым договором).

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по общественной приемке товаров

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Члены Комиссии по общественной 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	_____
Государственный контракт (гражданско-правовой договор)	Дата, № _____
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)	_____
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	_____
Заказчик	_____
Комиссия по общественной приемке в составе:	Ф.И.О., должность членов комиссии
	Ф.И.О., должность членов комиссии
	Ф.И.О., должность членов комиссии

1. Комиссией по общественной приемке товаров осуществлена приемка:

_____ (наименован
ие товаров, производитель)

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

2. Комиссия по общественной приемке товаров поручает заказчику³:

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

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

Заключение составлено в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по общественной приемке товаров

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены Комиссии по общественной приемке товаров:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение 4
к Регламенту приемки товаров,
поставляемых для
государственных нужд и нужд
бюджетных учреждений
Красноярского края

АКТ
ВЫБОРОЧНОГО ОТБОРА ТОВАРОВ № _____

Место составления акта	_____
Дата составления акта	_____
Государственный контракт (гражданско-правовой договор)	Дата, № _____
Предмет государственного контракта (гражданско-правового договора)	_____
Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны поставщика	_____
Заказчик	_____
Комиссия по общественной 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 общественной приемке товаров случайным образом отобраны _____ в количестве ___ шт. (компл. и т.п.).

(наименование, индивидуальные признаки товаров)

Акт составлен в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по общественной приемке товаров

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены Комиссии по общественной приемке товаров:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 5
к Регламенту приемки товаров,
поставляемых для
государственных нужд и нужд
бюджетных учреждений
Красноярского края

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ ПО КАЧЕСТВУ

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

Комиссией по общественной 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.

Заключение составлено в 2 экземплярах.

Председатель Комиссии по общественной приемке товаров

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены Комиссии по общественной приемке товаров:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Регламенту приемки товаров,
поставляемых для
государственных нужд и нужд
бюджетных учреждений
Красноярского края

АКТ
приемки-передачи товаров

г. _____

" ____ " _____ 201_ г.

_____, в лице
(наименование заказчика)
_____, действующего на основании _____,

(Ф.И.О. руководителя заказчика) (наименование и реквизиты документа)
именуемое в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и _____

(наименование поставщика)
в лице _____, действующего на основании _____,
(Ф.И.О. руководителя поставщика) (наименование и реквизиты документа)

именуем _____ в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны в соответствии с п. ____ государственного
контракта (гражданско-правового договора) 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.