

ПРИНЯТО решением Совета  
Учреждения  
Протокол  
от 08.09.2017 № 3

Председатель  
Совета Учреждения  
*А.И. Таирова* А.И. Таирова

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГБУДО «Областной Центр  
дополнительного образования детей»  
от 11.09.2017 № 550

Директор ГБУДО «Областной Центр  
дополнительного образования детей»  
*И.Г. Скалунова* И.Г. Скалунова



### ПОЛОЖЕНИЕ

о приемке товаров, работ, услуг и проведении экспертиз  
по итогам осуществления закупок, выполнения работ, оказания услуг для нужд  
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Областной Центр дополнительного образования детей»

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение о приемке товаров, работ, услуг и проведения экспертиз по итогам осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг (далее – Положение) для нужд государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Областной Центр дополнительного образования детей» (далее – учреждение) регулирует нормы, касающиеся порядка приемки поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предусмотренных государственными контрактами, гражданско-правовыми договорами, включая проведение в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) экспертизы отдельного этапа исполнения Контракта, поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги.

2. Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135 – ФЗ «О защите конкуренции» и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3. Настоящее Положение устанавливает порядок приемки результатов отдельного этапа исполнения Контракта, а также поставленного товара (работ, услуг) и проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги силами учреждения (далее – внутренняя экспертиза) или с привлечением эксперта, экспертных организаций (далее – внешняя экспертиза) на основании государственных контрактов (далее – Контракт), заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе, с целью проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта.

4. При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) следует руководствоваться следующими принципами:

компетентность;

добросовестность;

объективность и беспристрастность;

ответственность сторон;

законность;

обоснованность результатов;

разумность сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

6. Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются условиями Контракта и (или) положениями, нормативной, технической и другой документации, предусмотренной Контрактом.

7. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных Контрактом, в части их соответствия условиям Контракта в обязательном порядке проводится экспертиза, независимо от того включены ли соответствующие условия в текст Контракта.

## II. Порядок приемки товаров, работ, услуг и проведения экспертизы

8. Лица, уполномоченные осуществлять приемку поставленных товаров, выполнения работ, оказанных услуг (далее – ответственное лицо), назначаются приказом директора учреждения и действуют на постоянной основе.

9. Ответственные лица также наделяются полномочиями экспертов для проведения внутренней экспертизы результатов отдельного этапа исполнения Контракта, а также поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг.

10. В случаях, когда квалификация ответственного лица не позволяет провести экспертизу надлежащим образом, а также в других необходимых случаях, привлекаются сотрудники структурных подразделений, инициировавших осуществление закупки товаров, работ, услуг.

11. Ответственное лицо при осуществлении своих полномочий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Ответственное лицо осуществляет следующие функции:

проводит анализ документов, подтверждающих факт результата поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, на предмет соответствия количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренных Контрактом;

проводит анализ представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) отчетных документов и материалов, включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, документы о стране происхождения товара, сертификаты соответствия, декларации соответствия, доверенности, регистрационные удостоверения, КС-2, КС-3, гарантийные талоны с отметкой о дате передачи товара, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Контракта, а также устанавливает наличие предусмотренного условиями Контракта количества экземпляров и копий отчетных документов и материалов;

при необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) недостающие отчетные документы и материалы, а также получает разъяснения по предоставленным документам и материалам;



т.д.), проверка целостности упаковки, вскрытие упаковки в присутствии представителя поставщика, осмотр на наличие сколов, трещин, внешних повреждений, подключение и пробный цикл;

экспертиза качества поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги при необходимости проводится органолептическим методом;

сверка номенклатуры и фактического количества поступившего товара со спецификацией к Контракту и сопроводительными документами;

проверка свойств товаров для подтверждения их санитарно-гигиенической, технической безопасности (срок годности использования), гарантийного срока при поставке продукции производственно-технического назначения и прочие характеристики;

выносит заключение по результатам проведенной приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и в случае их соответствия условиям Контракта составляет экспертное заключение и акт приемки – передачи товара, работы, услуги (Приложение 1).

13. Срок (период) для осуществления приемки товаров по количеству, ассортименту, комплектности и качеству должен быть указан в Контракте.

14. Товар должен поставляться отдельно, согласно совместимости.

15. Учреждение обязано создать условия для приемки товара.

16. Приемка товара по количеству, ассортименту, комплектности проводится в день поставки товара по адресу поставки, указанному в Контракте на основании сопроводительных документов.

17. По результатам приемки товаров по количеству, ассортименту, комплектности и качеству ответственное лицо делает отметку в товарной накладной о его получении.

18. Датой приемки товара считается дата подписания ответственным лицом товарной накладной, акта приема-передачи товара.

19. По итогам проведения приемки товаров (работ, услуг) ответственным лицом принимается одно из следующих решений:

товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями Контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации и подлежат приемке;

выявлены недостатки поставленных товаров (работ, услуг) по количеству, комплектности, объему, качеству или безопасности требованиям, установленным Контрактом, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в установленный учреждением (согласованный с учреждением) срок и не подлежат приемке до момента устранения выявленных недостатков или подлежат приемке частично (если часть товаров (работ, услуг) соответствует требованиям Контракта и может быть принята отдельно);

товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены с существенными нарушениями условий Контракта и (или) предусмотренной им нормативной и

рекламаций. Примерная форма акта рекламации приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.

К акту рекламаций прилагаются:

копии сопроводительных документов на товары и ведомость сверки фактического наличия товаров с данными, указанными в документах поставщика; прочие документы, свидетельствующие о недостатке товаров.

Акт рекламаций составляется ответственным лицом и передается представителю поставщика.

Товары, не соответствующие по ассортименту и (или) комплектности требованиям, установленным в Контракте, подлежат возврату поставщику с актом рекламаций для замены товаров. В акте рекламации необходимо указать срок, устанавливаемый для удовлетворения рекламации.

21. Передача недостающих документов, замена товаров, предоставление недостающих (некомплектных) товаров оформляется актом удовлетворения рекламации. Примерная форма акта удовлетворения рекламации приведена в Приложении 3 к настоящему Положению.

Акт рекламаций в день составления передается учреждением поставщику для устранения выявленных несоответствий или замены товаров, а также производится возврат товаров несоответствующего качества. До момента возврата товара поставщику хранение товара обеспечивается учреждением.

При получении акта рекламаций, поставщик обязан в установленный актом срок 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).

При поступлении от поставщика письменного мотивированного отказа в удовлетворении требований в целом или частично с приложением актов (заключений) независимой экспертной организации (эксперта) ответственное лицо или комиссия, назначенная приказом директора учреждения, обязана рассмотреть представленные документы и в случае согласия с ними в срок не позднее двух дней со дня передачи поставщиком таких документов составить и подписать заключение о приемке товаров по качеству.

При недостижении согласия между поставщиком и заказчиком (учреждением) при осуществлении приемки товаров спор разрешается в порядке, установленном гражданским законодательством и Контрактом.

22. При невозможности самостоятельного определения качества поставляемых товаров заказчик вправе привлечь независимую экспертную организацию (эксперта). Оплата расходов на проведение экспертизы осуществляется за счет средств заказчика (учреждения).

23. Выбор независимой экспертной организации (эксперта) осуществляется заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

24. В целях проведения экспертизы качества товаров заказчик представляет независимой экспертной организации (эксперту):

экземпляры отобранных товаров;

сопроводительные, нормативно-технические документы на товары;



иные документы и материалы, необходимые экспертной организации (эксперту) для проведения экспертизы.

25. В срок, установленный Контрактом (договором) с заказчиком, независимая экспертная организация (эксперт) представляет заказчику (учреждению) заключение по итогам экспертизы качества товаров.

26. Результаты экспертизы качества товаров прикладываются к заключению ответственного лица.

27. Одновременно с передачей товара, а также при приемке оказанных услуг, работ поставщиком (исполнителем) должны быть представлены следующие документы:

товарная накладная;

сертификат соответствия;

паспорт производителя;

регистрационное удостоверение;

декларация о соответствии;

акт выполненных работ;

акт выполненных работ КС-2;

инструкция на русском языке;

акт рекламации;

акт удовлетворения рекламации;

технический паспорт;

гарантийный талон с отметкой о дате передачи товара;

иные документы, обязательные для данного конкретного вида товаров, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. При наличии заключения независимой экспертной организации (эксперта) о несоответствии качества поставленных товаров установленным требованиям заключение по качеству товаров не оформляется.

При этом заказчик (учреждение) вправе обратиться в суд с заявлением о расторжении Контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. Приемка заказчиком работ, услуг осуществляется в соответствии с условиями Контракта и проводится по завершении выполнения (оказания) всего объема работ (услуг) или отдельных их этапов, предусмотренных условиями Контракта, с представлением заказчику четко и правильно оформленной отчетной документации в установленной комплектности и необходимом количестве экземпляров.

30. В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации в случае, если заказчиком приняты выполненные работы без проведения приемки, он впоследствии лишается права ссылаться на недостатки работы, которые могли быть установлены при обычном способе проверки (явные недостатки).

31. При приемке работ на их соответствие проектно-сметной документации, соответствующей нормативной и технической документации, правилам производства работ в необходимых случаях могут проводиться контрольные вскрытия, испытания, комплексная наладка, демонстрация результата выполненных работ.

При приемке работ, услуг осуществляется определение фактического объема выполненных работ, оказанных услуг на соответствие его требованиям Контракта.

32. При приемке качества услуг проверяются свойства и характеристики результатов услуги на их соответствие требованиям Контракта, соответствующей нормативной и технической документации.

33. При приемке работ, услуг проверяется соответствие их безопасности требованиям нормативных правовых актов, Контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации о свойствах и характеристиках результатов работ, услуг.

34. Требование о соответствии результата работы, услуги условиям Контракта о качестве применяется в течение всего гарантийного срока, если такой срок для результата работы, услуги установлен законодательством или Контрактом.

Гарантия качества результата работы, услуги должна распространяться на все, составляющие результата работ, услуг, если иное не предусмотрено законодательством или Контрактом.

35. Приемка работ, услуг осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом директора учреждения.

36. Ответственное лицо рассматривает результаты выполнения работ, оказания услуг по Контракту с учетом заключения экспертизы.

37. После рассмотрения представленных подрядчиком (исполнителем) актов сдачи-приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг), отчетной документации и на основании заключения проведенной экспертизы исполнения обязательств по Контракту (этапу работ по Контракту) ответственное лицо принимает решение о надлежащем или ненадлежащем исполнении обязательств, с отметкой в акте сдачи-приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

40. В случае, если ответственным лицом принято решение о возможности приемки работ (услуг) по Контракту, заказчиком подписывается акт сдачи-приемки товаров (выполненных работ, оказанных услуг).

41. При приемке подрядных работ по ремонту, строительству и реконструкции зданий и сооружений применяется порядок приемки, рекомендованный соответствующими нормативными и методическими документами в сфере строительства.

Приложение 1  
к положению о приемке товаров, работ,  
услуг и проведении экспертиз  
по итогам осуществления закупок,  
выполнения работ, оказания услуг для  
нужд ГБУДО «Областной Центр  
дополнительного образования детей»

АКТ  
приема-передачи товаров (выполненных работ, оказанных услуг)

\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Областной Центр дополнительного образования детей» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт приемки товара (работ, услуг) о нижеследующем:

1. В соответствии с п. \_\_\_\_ Контракта (договора) между Сторонами № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. Исполнитель (продавец, подрядчик, поставщик) передает (выполнил обязательства) по \_\_\_\_\_, а именно

№ п/п	Наименование товара, работ, услуг	Ед. изм.	Кол-во (объем)	Цена за единицу, руб.	Общая сумма, руб.
	Итого:				
	В т.ч. НДС				

Стоимость товара (работ, услуг), поставленного в соответствии с условиями Контракта (договора) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, с учетом НДС.

2. Принятый Заказчиком товар (работа, услуга) \_\_\_\_\_ соответствует, требованиям Контракта (договора). Товар поставлен (работа выполнена, услуга оказана) в установленные в Контракте (договоре) сроки. Заказчик не имеет никаких претензий.

3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Договора между Сторонами.

ПОКУПАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
М.П.

ПРОДАВЕЦ

\_\_\_\_\_  
М.П.



Приложение 2  
к положению о приемке товаров,  
работ, услуг и проведении экспертиз  
по итогам осуществления закупок,  
выполнения работ, оказания услуг для  
нужд ГБУДО «Областной Центр  
дополнительного образования детей»

АКТ РЕКЛАМАЦИИ № \_\_\_\_\_

Место составления акта \_\_\_\_\_ Дата составления акта \_\_\_\_\_  
Контракт (договор подряда) \_\_\_\_\_  
Предмет контракта (договора) \_\_\_\_\_  
Наименование, почтовый адрес,  
контактные телефоны поставщика \_\_\_\_\_  
Заказчик \_\_\_\_\_  
Ф. И.О. ответственного за приемку лица \_\_\_\_\_  
Ответственным лицом 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 муниципальном контракте и(или) указанные в сопроводительных документах на товары (в ед. измерения) (указать)	Фактическое количество, ассортимент товаров (в ед. измерения) (указать)

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

Отсутствие подлежащих передаче вместе с товаром документов, удостоверяющих качество товаров	Наименование отсутствующих документов (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве, санитарно-эпидемиологическое заключение и(или) иные документы, обязательные для конкретного вида товара, подтверждающие его качество (указать)	
Несоответствие качества товаров требованиям, установленным законодательством РФ и муниципальным контрактом, указанным в нормативно-технической документации на товары, в сопроводительных документах на товары, удостоверяющих качество товаров	Характеристики товаров, установленные законодательством РФ и муниципальным контрактом, 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)
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)	

**РЕШЕНИЕ:**

Для устранения выявленных нарушений \_\_\_\_\_ необходимо<sup>2</sup> :  
(наименование поставщика)

\_\_\_\_\_ подробно указываются мероприятия по устранению нарушений

Срок устранения нарушений \_\_\_\_\_ дней

Акт составлен в 2 экземплярах.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись ответственного лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись руководителя (или лица его заменяющего) заказчика)

<sup>2</sup> Передать заказчику: - сопроводительные документы на товары (накладные, счет, счет-фактура и т.п.); - документы, удостоверяющие качество товаров (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве, санитарно-эпидемиологическое заключение и (или) иные документы, обязательные для конкретного вида товаров, подтверждающие качество товаров, оформленные в соответствии с законодательством РФ); - недостающее количество товаров; - товары, по качеству соответствующие установленным требованиям.

Приложение 3  
к положению о приемке товаров, работ,  
услуг и проведении экспертиз  
по итогам осуществления закупок,  
выполнения работ, оказания услуг для  
нужд ГБУДО «Областной Центр  
дополнительного образования детей»

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

Место составления акта \_\_\_\_\_ Дата составления акта \_\_\_\_\_

Контракт (договор подряда) \_\_\_\_\_

Предмет контракта (договора) \_\_\_\_\_

Наименование, почтовый адрес,

контактные телефоны поставщика \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ответственного лица \_\_\_\_\_

В соответствии с актом рекламаций от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
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 \_\_\_\_\_  
(указать количество (комплектацию)  
предоставленных товаров

Акт составлен в 2 экземплярах.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ответственного лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представителя поставщика)