

Утверждаю:  
директор МБОУ «СОШ № 29  
с.Центральное»

Е. А. Касилова



**Положение**  
**о приемке товаров (работ, услуг) по контрактам, заключенным**  
**муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя**  
**общеобразовательная школа № 29 с.Центральное**  
*(полное наименование организации)*

Настоящее положение применяется во всех случаях, когда стандартами, техническими условиями, основными и особыми условиями поставки или иными обязательными правилами не установлен другой порядок приемки.

Настоящее положение разработано для:

- использования при подготовке проектов контрактов путем включения в них соответствующих условий;
- усиления контроля за соответствием товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) по контрактам, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- предотвращения злоупотреблений при приемке товаров, работ, услуг;
- защиты заказчиков от действий недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- повышения эффективности использования бюджетных средств.

Заказчик обязан обеспечить приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по количеству, объему, качеству, комплектности, в точном соответствии со стандартами, техническими условиями, основными и особыми условиями поставки, настоящим положением, иными обязательными правилами и контрактом.

Приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится лицами, уполномоченными на то руководителем организации. Эти лица несут ответственность за строгое соблюдение правил приемки.

Приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг производится в сроки, установленные контрактом.

Заказчик обязан:

- а) создать условия для правильной и своевременной приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
- б) обеспечить, чтобы лица, осуществляющие приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, хорошо знали настоящее положение, а также правила приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по количеству, объему, качеству, комплектности, установленные соответствующими стандартами, техническими условиями, основными и особыми условиями поставки, другими нормативными актами и контрактом;
- в) обеспечить точное определение количества поступившего товара (веса, количества ящиков, мешков, связок, кип, пачек и т.п.);
- г) следить за исправностью средств испытания и измерения, которыми определяется качество товаров, а также за своевременностью проверки их в установленном порядке;
- д) систематически осуществлять контроль за работой лиц, на которых возложена обязанность по приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, и предупреждать нарушения

передачи товара или иные документы, обязательные для конкретного вида товаров оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.);

- проверку целостности упаковки, вскрытие упаковки в присутствии представителя поставщика, осмотр на наличие сколов, трещин, внешних повреждений, подключение и пробный цикл;
- сверку номенклатуры и фактического количества, поступившего товара со спецификацией к контракту и сопроводительными документами;
- проверку свойства товаров для подтверждения их санитарно - гигиенической, технической безопасности (срок годности, использования), гарантийного срока при поставке продукции производственно-технического назначения и прочие характеристики;
- визуальный осмотр товаров на предмет соответствия его основным функциональным характеристикам (цвета, запаха, однородности состава, отсутствия повреждений и т.д.)

По результатам приемки товара, при его полном соответствии требованиям и условиям контракта, ответственное лицо делает отметку в документах о приемке, о его получении.

Если при приемке товаров будет обнаружена недостача или несоответствие качеству и комплектности, маркировки поступившего товара, тары или упаковки требованиям стандартов, технических условий, чертежам, образцам (эталонам), контракту либо данным, указанным в маркировке и сопроводительных документах, удостоверяющих качество продукции то получатель обязан приостановить дальнейшую приемку и обеспечить сохранность товаров.

О выявленном несоответствии составляется акт за подписями лиц, производивших приемку товаров.

В акте указывают:

- а) наименование заказчика и его адрес;
- б) фамилия, имя и отчество лица, составившего акт;
- в) номер и дата заключения контракта;
- г) предмет контракта;
- д) дата и номер акта, место приемки товаров и составления акта, время начала и окончания приемки товаров; в случаях, когда приемка товаров произведена с нарушением установленного срока, - причины несвоевременности приемки, время их возникновения и устранения;
- е) фамилия, имя и отчество лиц, принимавших участие в приемке товар по количеству, качеству, комплектации и в составлении акта, занимаемые ими должности;
- ж) наименование и адреса поставщика (отправителя, изготовителя);
- з) дата и номер счета-фактуры и транспортной накладной;
- и) каким способом определено несоответствие товаров (взвешиванием, обмером и т.п.);
- к) другие данные, которые, по мнению лиц, участвующих в приемке, необходимо указать в акте для подтверждения несоответствия;
- л) количество осмотренной продукции, точное количество недостающей продукции и ее стоимость, характер выявленных при приемке дефектов.

Акт утверждается руководителем организации не позднее, чем на следующий день после его составления. В тех случаях, когда приемка производилась в выходной или праздничный день, акт должен быть утвержден руководителем организации или его заместителем в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

Акт в течение \_\_\_\_ дней, со дня его подписания направляется поставщику.

К Акту прикладывают копии сопроводительных документов, а так же документы, свидетельствующие о выявленных несоответствиях.

Товар, не соответствующий требованиям и условиям контракта, подлежит возврату поставщику вместе с актом для замены товара. В акте необходимо указать срок для замены товара.

**ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ**

правил приемки.

Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта заказчик проводит экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Если для экспертизы результата поставки товара, выполнения работ, оказания услуг заказчиком был привлечен эксперт или экспертная организация, отраженные в заключении по результатам такой экспертизы предложения должны учитываться при принятии решения о приемке или об отказе от приемки результата поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

Возникающие при приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг споры между заказчиком (получателем) и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в претензионном порядке, предусмотренном контрактом или в судебном порядке в случае если стороны не пришли к согласию или если контрактом не предусмотрен предварительный претензионный порядок разрешения таких споров.

По итогам проведения приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг лицо ответственное за приемку принимает одно из следующих решений:

- а) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и предусмотренной им нормативной и технической документацией и подлежат приемке; В этом случае в приемочных документах (товарной накладной, акте выполненных работ, акте оказанных услуг) проставляется соответствующая отметка в виде штампа.
- б) выявлены несоответствия, которые следует устранить в установленный срок; товар, работы, услуги не подлежат приемке до момента устранения выявленных недостатков или товар, работы, услуги будут приняты не полностью, а только в той части, которая соответствует требованиям контракта и может быть принята отдельно;
- в) товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

## ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРОВ

Приемка товаров по количеству, качеству производится в точном соответствии со стандартами, техническими условиями, основными и особыми условиями поставки, другими обязательными для сторон правилами, контрактом, а так же по транспортным и сопроводительным документам (счету-фактуре, спецификации, описи, упаковочным ярлыкам и др.) поставщика (отправителя, изготовителя). Отсутствие указанных документов или некоторых из них не приостанавливает приемки товаров. В этом случае составляется акт о фактическом наличии товаров и в акте указывается, какие документы отсутствуют.

Одновременно с приемкой товаров по качеству производится проверка комплектности продукции, а также соответствия тары, упаковки, маркировки требованиям стандартов, технических условий, особых условий, других обязательных для сторон правил или контракта чертежам, образцам (эталонам).

При приемке товара ответственное лицо проводит:

- проверку наличия комплекта сопроводительных документов, которые должен передать поставщик (*паспорт производителя, документ о стране происхождения товара, сертификаты соответствия, декларации о соответствии, регистрационные удостоверения, инструкции на русском языке, технический паспорт*...

*передачи товара или иные документы, обязательные для конкретного вида товаров, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.);*

- проверку целостности упаковки, вскрытие упаковки в присутствии представителя поставщика, осмотр на наличие сколов, трещин, внешних повреждений, подключение и пробный цикл;
- сверку номенклатуры и фактического количества, поступившего товара со спецификацией к контракту и сопроводительными документами;
- проверку свойства товаров для подтверждения их санитарно - гигиенической, технической безопасности (срок годности, использования), гарантийного срока при поставке продукции производственно-технического назначения и прочие характеристики;
- визуальный осмотр товаров на предмет соответствия его основным функциональным характеристикам (цвета, запаха, однородности состава, отсутствия повреждений и т.д.)

По результатам приемки товара, при его полном соответствии требованиям и условиям контракта, ответственное лицо делает отметку в документах о приемке, о его получении.

Если при приемке товаров будет обнаружена недостача или несоответствие качеству и комплектности, маркировки поступившего товара, тары или упаковки требованиям стандартов, технических условий, чертежам, образцам (эталонам), контракту либо данным, указанным в маркировке и сопроводительных документах, удостоверяющих качество продукции то получатель обязан приостановить дальнейшую приемку и обеспечить сохранность товаров.

О выявленном несоответствии составляется акт за подписями лиц, производивших приемку товаров.

В акте указывают:

- а) наименование заказчика и его адрес;
- б) фамилия, имя и отчество лица, составившего акт;
- в) номер и дата заключения контракта;
- г) предмет контракта;
- д) дата и номер акта, место приемки товаров и составления акта, время начала и окончания приемки товаров; в случаях, когда приемка товаров произведена с нарушением установленного срока, - причины несвоевременности приемки, время их возникновения и устранения;
- е) фамилия, имя и отчество лиц, принимавших участие в приемке товар по количеству, качеству, комплектации и в составлении акта, занимаемые ими должности;
- ж) наименование и адреса поставщика (отправителя, изготовителя);
- з) дата и номер счета-фактуры и транспортной накладной;
- и) каким способом определено несоответствие товаров (взвешиванием, обмером и т.п.);
- к) другие данные, которые, по мнению лиц, участвующих в приемке, необходимо указать в акте для подтверждения несоответствия;
- л) количество осмотренной продукции, точное количество недостающей продукции и ее стоимость, характер выявленных при приемке дефектов.

Акт утверждается руководителем организации не позднее, чем на следующий день после его составления. В тех случаях, когда приемка производилась в выходной или праздничный день, акт должен быть утвержден руководителем организации или его заместителем в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

Акт в течение \_\_\_\_ дней, со дня его подписания направляется поставщику.

К Акту прикладывают копии сопроводительных документов, а так же документы, свидетельствующие о выявленных несоответствиях.

Товар, не соответствующий требованиям и условиям контракта, подлежит возврату поставщику вместе с актом для замены товара. В акте необходимо указать срок для замены товара.

**ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ**

передачи товара или иные документы, обязательные для конкретного вида товаров оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.);

- проверку целостности упаковки, вскрытие упаковки в присутствии представителя поставщика, осмотр на наличие сколов, трещин, внешних повреждений, подключение к пробный цикл;
- сверку номенклатуры и фактического количества, поступившего товара со спецификацией к контракту и сопроводительными документами;
- проверку свойства товаров для подтверждения их санитарно - гигиенической, технической безопасности (срок годности, использования), гарантийного срока при поставке продукции производственно-технического назначения и прочие характеристики;
- визуальный осмотр товаров на предмет соответствия его основным функциональным характеристикам (цвета, запаха, однородности состава, отсутствия повреждений и т.д.)

По результатам приемки товара, при его полном соответствии требованиям и условиям контракта, ответственное лицо делает отметку в документах о приемке, о его получении.

Если при приемке товаров будет обнаружена недостача или несоответствие качеству и комплектности, маркировки поступившего товара, тары или упаковки требованиям стандартов, технических условий, чертежам, образцам (эталонам), контракту либо данным, указанным в маркировке и сопроводительных документах, удостоверяющих качество продукции то получатель обязан приостановить дальнейшую приемку и обеспечить сохранность товаров.

О выявленном несоответствии составляется акт за подписями лиц, производивших приемку товаров.

В акте указывают:

- а) наименование заказчика и его адрес;
- б) фамилия, имя и отчество лица, составившего акт;
- в) номер и дата заключения контракта;
- г) предмет контракта;
- д) дата и номер акта, место приемки товаров и составления акта, время начала и окончания приемки товаров; в случаях, когда приемка товаров произведена с нарушением установленного срока, - причины несвоевременности приемки, время их возникновения и устранения;
- е) фамилия, имя и отчество лиц, принимавших участие в приемке товар по количеству, качеству, комплектации и в составлении акта, занимаемые ими должности;
- ж) наименование и адреса поставщика (отправителя, изготовителя);
- з) дата и номер счета-фактуры и транспортной накладной;
- и) каким способом определено несоответствие товаров (взвешиванием, обмером и т.п.);
- к) другие данные, которые, по мнению лиц, участвующих в приемке, необходимо указать в акте для подтверждения несоответствия;
- л) количество осмотренной продукции, точное количество недостающей продукции и ее стоимость, характер выявленных при приемке дефектов.

Акт утверждается руководителем организации не позднее, чем на следующий день после его составления. В тех случаях, когда приемка производилась в выходной или праздничный день, акт должен быть утвержден руководителем организации или его заместителем в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

Акт в течение \_\_\_\_ дней, со дня его подписания направляется поставщику.

К Акту прикладывают копии сопроводительных документов, а так же документы, свидетельствующие о выявленных несоответствиях.

Товар, не соответствующий требованиям и условиям контракта, подлежит возврату поставщику вместе с актом для замены товара. В акте необходимо указать срок для замены товара.

ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ

правил приемки.

Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта заказчик проводит экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Если для экспертизы результата поставки товара, выполнения работ, оказания услуг заказчиком был привлечен эксперт или экспертная организация, отраженные в заключении по результатам такой экспертизы предложения должны учитываться при принятии решения о приемке или об отказе от приемки результата поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

Возникающие при приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг споры между заказчиком (получателем) и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в претензионном порядке, предусмотренном контрактом или в судебном порядке в случае если стороны не пришли к согласию или если контрактом не предусмотрен предварительный претензионный порядок разрешения таких споров.

По итогам проведения приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг лицо ответственное за приемку принимает одно из следующих решений:

а) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и предусмотренной им нормативной и технической документацией и подлежат приемке;

В этом случае в приемочных документах (товарной накладной, акте выполненных работ, акте оказанных услуг) проставляется соответствующая отметка в виде штампа.

б) выявлены несоответствия, которые следует устранить в установленный срок; товар, работы, услуги не подлежат приемке до момента устранения выявленных недостатков или товар, работы, услуги будут приняты не полностью, а только в той части, которая соответствует требованиям контракта и может быть принята отдельно;

в) товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

## ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРОВ

Приемка товаров по количеству, качеству производится в точном соответствии со стандартами, техническими условиями, основными и особыми условиями поставки, другими обязательными для сторон правилами, контрактом, а так же по транспортным и сопроводительным документам (счету-фактуре, спецификации, описи, упаковочным ярлыкам и др.) поставщика (отправителя, изготовителя). Отсутствие указанных документов или некоторых из них не приостанавливает приемки товаров. В этом случае составляется акт о фактическом наличии товаров и в акте указывается, какие документы отсутствуют.

Одновременно с приемкой товаров по качеству производится проверка комплектности продукции, а также соответствия тары, упаковки, маркировки требованиям стандартов, технических условий, особых условий, других обязательных для сторон правил или контракта чертежам, образцам (эталонам).

При приемке товара ответственное лицо проводит:

- проверку наличия комплекта сопроводительных документов, которые должен передать поставщик (*паспорт производителя, документ о стране происхождения товара, сертификаты соответствия, декларации о соответствии, регистрационные удостоверения, штампы на упаковке*).

передачи товара или иные документы, обязательные для конкретного вида товаров, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.);

- проверку целостности упаковки, вскрытие упаковки в присутствии представителя поставщика, осмотр на наличие сколов, трещин, внешних повреждений, подключение и пробный цикл;
- сверку номенклатуры и фактического количества, поступившего товара со спецификацией к контракту и сопроводительными документами;
- проверку свойства товаров для подтверждения их санитарно - гигиенической, технической безопасности (срок годности, использования), гарантийного срока при поставке продукции производственно-технического назначения и прочие характеристики;
- визуальный осмотр товаров на предмет соответствия его основным функциональным характеристикам (цвета, запаха, однородности состава, отсутствия повреждений и т.д.)

По результатам приемки товара, при его полном соответствии требованиям и условиям контракта, ответственное лицо делает отметку в документах о приемке, о его получении.

Если при приемке товаров будет обнаружена недостача или несоответствие качеству и комплектности, маркировки поступившего товара, тары или упаковки требованиям стандартов, технических условий, чертежам, образцам (эталонам), контракту либо данным, указанным в маркировке и сопроводительных документах, удостоверяющих качество продукции то получатель обязан приостановить дальнейшую приемку и обеспечить сохранность товаров.

О выявленном несоответствии составляется акт за подписями лиц, производивших приемку товаров.

В акте указывают:

- а) наименование заказчика и его адрес;
- б) фамилия, имя и отчество лица, составившего акт;
- в) номер и дата заключения контракта;
- г) предмет контракта;
- д) дата и номер акта, место приемки товаров и составления акта, время начала и окончания приемки товаров; в случаях, когда приемка товаров произведена с нарушением установленного срока, - причины несвоевременности приемки, время их возникновения и устранения;
- е) фамилия, имя и отчество лиц, принимавших участие в приемке товар по количеству, качеству, комплектации и в составлении акта, занимаемые ими должности;
- ж) наименование и адреса поставщика (отправителя, изготовителя);
- з) дата и номер счета-фактуры и транспортной накладной;
- и) каким способом определено несоответствие товаров (взвешиванием, обмером и т.п.);
- к) другие данные, которые, по мнению лиц, участвующих в приемке, необходимо указать в акте для подтверждения несоответствия;
- л) количество осмотренной продукции, точное количество недостающей продукции и ее стоимость, характер выявленных при приемке дефектов.

Акт утверждается руководителем организации не позднее, чем на следующий день после его составления. В тех случаях, когда приемка производилась в выходной или праздничный день, акт должен быть утвержден руководителем организации или его заместителем в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

Акт в течение \_\_\_\_ дней, со дня его подписания направляется поставщику.

К Акту прикладывают копии сопроводительных документов, а так же документы, свидетельствующие о выявленных несоответствиях.

Товар, не соответствующий требованиям и условиям контракта, подлежит возврату поставщику вместе с актом для замены товара. В акте необходимо указать срок для замены товара.

**ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ**

правил приемки.

Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта заказчик проводит экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Если для экспертизы результата поставки товара, выполнения работ, оказания услуг заказчиком был привлечен эксперт или экспертная организация, отраженные в заключении по результатам такой экспертизы предложения должны учитываться при принятии решения о приемке или об отказе от приемки результата поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

Возникающие при приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг споры между заказчиком (получателем) и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в претензионном порядке, предусмотренном контрактом или в судебном порядке в случае если стороны не пришли к согласию или если контрактом не предусмотрен предварительный претензионный порядок разрешения таких споров.

По итогам проведения приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг лицо ответственное за приемку принимает одно из следующих решений:

а) товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и предусмотренной им нормативной и технической документацией и подлежат приемке; В этом случае в приемочных документах (товарной накладной, акте выполненных работ, акте оказанных услуг) проставляется соответствующая отметка в виде штампа.

б) выявлены несоответствия, которые следует устранить в установленный срок; товар, работы, услуги не подлежат приемке до момента устранения выявленных недостатков или товар, работы, услуги будут приняты не полностью, а только в той части, которая соответствует требованиям контракта и может быть принята отдельно;

в) товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий контракта и предусмотренной им нормативной и технической документации и не подлежат приемке.

## ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРОВ

Приемка товаров по количеству, качеству производится в точном соответствии со стандартами, техническими условиями, основными и особыми условиями поставки, другими обязательными для сторон правилами, контрактом, а так же по транспортным и сопроводительным документам (счету-фактуре, спецификации, описи, упаковочным ярлыкам и др.) поставщика (отправителя, изготовителя). Отсутствие указанных документов или некоторых из них не приостанавливает приемки товаров. В этом случае составляется акт о фактическом наличии товаров и в акте указывается, какие документы отсутствуют.

Одновременно с приемкой товаров по качеству производится проверка комплектности продукции, а также соответствия тары, упаковки, маркировки требованиям стандартов, технических условий, особых условий, других обязательных для сторон правил или контракта чертежам, образцам (эталонам).

При приемке товара ответственное лицо проводит:

- проверку наличия комплекта сопроводительных документов, которые должен передать поставщик (*паспорт производителя, документ о стране происхождения товара, сертификаты соответствия, декларации о соответствии, регистрационные удостоверения, инструкции на русском языке, технический паспорт, гарантийный талон с отметкой о дате*