

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАЧЕЛОКНЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
СУДЖАНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ



Председатель профсоюзного комитета
И.И. /



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Казачелокнянская СОШ»
И.М. Волкова/
от 09.01.2017 г. приказ № 1-4-1

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемке товаров для нужд

МКОУ «Казачелокнянская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного образовательного учреждения «Казачелокнянская средняя общеобразовательная школа» Суджанского района Курской области (далее Положение) (далее – МКОУ), 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» МКОУ «Казачелокнянская средняя общеобразовательная школа».

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

1.3. Настоящее Положение разработано для:

усиления контроля за соответствием товаров (работ, услуг), поставляемых (выполняемых, оказываемых) требованиям, установленным законодательством Российской Федерации; предотвращения злоупотреблений при приемке товаров, работ, услуг; защиты заказчиков от действий недобросовестных поставщиков (исполнителей); повышения эффективности использования бюджетных средств.

2. Задачи и функции ответственного.

2.1. Приемка товаров осуществляется ответственным, назначенным приказом директора МКОУ.

2.2. Ответственный 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.

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

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

2.5. 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 настоящую инструкцию, а также правила приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по

количеству, объему, качеству, комплектности, установленные соответствующими стандартами, и другими нормативами;

в) обеспечить точное определение количества поступившего товара (веса, количества ящиков, мешков, пачек и т.п.);

2.6. Возникающие при приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг споры между заказчиком (получателем) и поставщиком (исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров разрешаются в претензионном порядке.

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

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

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.

3. Порядок приёмки товаров.

3.1. Приемка товаров по количеству, качеству производится в точном соответствии со стандартами, техническими условиями, основными и особыми условиями поставки, другими обязательными для сторон правилами, 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 экспертное заключение о фактическом наличии товаров и в экспертное заключение указывается, какие документы отсутствуют.

3.2. 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).

3.3. При приемке товара ответственный 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;
- иные документы, обязательные для конкретного вида товаров, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.);

3.2. Проверку целостности упаковки, вскрытие упаковки в присутствии представителя поставщика, осмотр на наличие сколов, трещин, внешних повреждений;

3.3. Сверку номенклатуры и фактического количества, поступившего товара со спецификацией и сопроводительными документами;

3.4. Проверку свойства товаров для подтверждения их санитарно - гигиенической, технической безопасности (срок годности, использования), гарантийного срока при

поставке продукции производственно-технического назначения и прочие характеристики;

3.5. Визуальный осмотр товаров на предмет соответствия его основным функциональным характеристикам (цвета, запаха, однородности состава, отсутствия повреждений и т.д.)

4. Решение ответственного за приёмку товаров.

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

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

4.3. О выявленном несоответствии составляется экспертное заключение за подписью лица, производившего приемку товаров.

В экспертном заключении указывают:

а) наименование заказчика и его адрес;

б) фамилия, имя и отчество лица, составившего экспертное заключение;

в) номер и дата заключения договора;

г) предмет договора;

д) дата и номер экспертного заключения, время начала и окончания приемки товаров;

е) фамилия, имя и отчество лица, принявшего участие в приемке товара по количеству, качеству, комплектности и в составлении экспертного заключения, занимаемая должность;

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.);

л) количество осмотренной продукции, точное количество недостающей продукции и ее стоимость, характер выявленных при приемке дефектов.

4.4. К экспертному заключению прикладывают копии сопроводительных документов, а так же документы, свидетельствующие о выявленных несоответствиях.

4.5. Товар, не соответствующий требованиям и условиям договора, подлежит возврату поставщику вместе с экспертным заключением для замены товара.

4.6. В экспертное заключение необходимо указать срок для замены товара.

Приложение № 1

Экспертное заключение

При проведении визуальной экспертизы поставленного товара (работы, услуги) был сделан вывод, что товары (работы, услуги) _____ поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, имеют надлежащие качественные характеристики, удовлетворяют условиям и требованиям контракта (договора) и подлежат приемке. Претензий к качеству и количеству не имею.

Ответственный: _____ / _____ /