

**Порядок  
проведения приемки товаров, работ и услуг в государственном автономном учреждении  
социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный  
центр для несовершеннолетних города Каменска-Уральского»**

**1. Общие положения**

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

- а) компетентности;
- б) добросовестности;
- в) объективности и беспристрастности;
- г) ответственности сторон;
- д) полноты и всесторонности;
- е) законности;
- ж) обоснованности результатов;
- з) разумности сроков проведения приемки товаров (работ, услуг).

2. При осуществлении приемки товаров (работ, услуг) проверяется соответствие их количества, комплектности, объема, качества и безопасности требованиям, установленным договором, и положениям нормативной и технической документации.

3. Приемка товаров (работ, услуг) осуществляется по исполнению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, а также может осуществляться по исполнению каждого этапа поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4. Порядок, сроки, место и особенности приемки конкретных видов товаров (работ, услуг) определяются договором и положениями нормативной и технической документации, других документов.

5. Ответственным за приемку товаров (работ, услуг), является:

- а) директор учреждения за приемку товаров и работ всех видов;
- б) заместитель директора (по хозяйственной работе) за приемку
  - услуг городской, междугородней связи и интернет;
  - коммунальные услуги (отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение, электроснабжение учреждения);
  - аренда плата за предоставление места стоянки транспортного средства;
  - техническое обслуживание охранной, пожарной сигнализации и системы видеонаблюдения;
  - обслуживание технических средств охраны объекта, вневедомственная охрана объектов;
  - обслуживание системы пожарного мониторинга и систем пожарной сигнализации через ПАК «Стрелец-мониторинг»;
  - техническое обслуживание и ремонт оборудования системы автоматической пожарной сигнализации;
  - аварийно-диспетчерское обслуживание;

- сантехнические работы;
- промывка системы отопления;
- техническое обслуживание оборудования;
- поверка весового хозяйства и средств измерения;
- обслуживание узлов учета энергетических ресурсов;
- диагностика и ремонт компьютерной техники;
- испытание сопротивления изоляции;
- техническое обслуживание транспортного средства;
- противопожарные мероприятия (огнезащитная обработка, зарядка огнетушителей, проверка технического состояния пожарных кранов, проверка вентиляционных каналов на проходимость и др.)

- страхование автогражданской ответственности;
- информационно-консультационные услуги (семинары и повышения квалификации);
- специальная оценка условий труда.

в) главный бухгалтер:

- за услуги по приобретению пользовательских прав на программное обеспечение, включая приобретение и обновление справочно-информационных баз данных;
- приобретение абонементов на обслуживание программных комплексов;
- изготовление электронных цифровых подписей;
- информационно-консультационные услуги (семинары и повышения квалификации);

г) заведующий складом:

- пищевые продукты и напитки.

д) заведующий хозяйством:

- уборка и вывоз мусора;
- за дезинсекцию и дератизацию;
- за обработку участка против клещей;
- заправка картриджей к оргтехнике;
- хозяйственные товары, строительные материалы, электротехнические товары, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, канцелярские товары, а также прочие материальные запасы со сроком использования менее 12 месяцев;

- основные средства.

е) старшая медицинская сестра:

- за санитарно-бактериологические исследования (санитарно-эпидемиологические экспертизы и исследование продуктов питания);
- лабораторные исследования пищевой продукции;
- диспансеризация и медицинские осмотры работников;
- проведение инспекционного контроля за сертификацией пищеблока;
- термическое уничтожение опасных медицинских отходов;
- информационно-консультационные услуги (семинары и повышения квалификации);
- медикаменты и перевязочные средства, а также дезинфицирующие средства.

ж) водитель автомобиля:

- предрейсовый технический осмотр транспорта;
- предрейсовый медицинский осмотр водителя автомобиля;
- запасные части к транспортным средствам;
- горюче-смазочные материалы, запасные части и вспомогательные материалы для автотранспортных средств (автомобильные огнетушители, тросы буксировочные, домкраты и др.).

е) иное лицо в случаях, предусмотренных договором.

6. Ответственные за приемку товаров (работ, услуг) совершают все необходимые действия, обеспечивающие передачу-принятие товаров (работ, услуг). При принятии товара (работ, услуг) стороны подписывают товарную накладную или акт выполненных работ, либо иные сопроводительные документы, предоставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и свидетельствующие о передаче товара (работ, услуг). На экземпляре учреждения ставится отметка ответственного за приемку (подпись, расшифровка, дата).

7. В случае выявления при приемке товаров (работ, услуг) несоответствия/недостатков, данный факт отражается документально в соответствии с разделом 7 настоящего Положения

8. Возникающие при приемке товаров (работ, услуг) споры между заказчиком (получателем) и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в досудебном порядке либо в судебном порядке, в случае если спор урегулировать не удалось.

## **2. Права и обязанности сторон при приемке товаров (работ, услуг)**

9. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан предоставить заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором.

10. Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в соответствии гражданским законодательством и договором.

## **3. Приемка товаров**

11. При приемке товаров заказчику следует осмотреть в установленный в договоре срок поставленные товары, проверить соответствие их количества, комплектации, характеристик требованиям договора и предусмотренными им нормативной и технической документацией и другими документами и совершить все иные необходимые действия по приемке поставленных товаров, за исключением случаев, когда заказчик (получатель) вправе в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации потребовать замены всей партии товаров или отдельной ее части или отказаться от исполнения договора.

12. Приемка товаров осуществляется в местах, оговоренных в договоре.

13. При установлении несоответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров требованиям договора и предусмотренными им нормативной и технической документации заказчику (получателю) необходимо составить Акт приемки-передачи товара, в котором указать все недостатки.

14. При выявлении указанных несоответствий при приемке товаров заказчиком в одностороннем порядке им направляется уведомление о вызове поставщика товаров для участия в продолжении приемки товаров и для составления двустороннего акта приемки-передачи товаров, если вызов поставщика товаров в указанном случае предусмотрен

договором. При неявке поставщика товаров заказчик продолжает приемку товаров в одностороннем порядке.

15. В случае установления заказчиком при приемке партии товаров полного соответствия транспортной, индивидуальной (потребительской) тары, а также маркировки, количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров требованиям договора и предусмотренными им нормативной и технической документации заказчик осуществляет приемку, оформив все необходимые приемочные документы, определенные договором.

#### **4. Приемка материалов, оборудования**

16. Исходя из особенностей предназначения и использования различных видов оборудования и материалов, в договоре предусматривается совершение таких действий, как:

- осуществление проверки соответствия материалов, изделий и комплектующих, полуфабрикатов, сборочных единиц оборудования требованиям договора и соответствующей нормативно-технической и других документов, предусмотренных договором;

- выполнение всех предусмотренных технической документацией процедур и процессов для осуществления приемки соответствующих материалов и оборудования;

- осуществление контроля количества и комплектности поставки материалов, оборудования и инспекцию их упаковки и маркировки;

- осуществление проверки соответствия качественных и количественных показателей состояния оборудования и материалов требованиям безопасности, установленным соответствующими стандартами и техническими условиями для конкретного вида оборудования, материалов и другими документами, предусмотренными договором;

- осуществление промежуточных выборочных проверок качества и (или) испытаний оборудования, материалов, используемых при строительстве зданий, строений, сооружений;

- удостовериться в выполнении уполномоченными лицами в полном объеме проверки его технического состояния и работоспособности, монтажа, сборки и комплексном опробовании оборудования.

#### **5. Приемка работ, услуг**

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

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

19. При приемке качества услуг проверяются свойства и характеристики результатов услуги, придающие услуге способность удовлетворять обусловленные или предполагаемые производственные и (или) личные потребности, на их соответствие требованиям договора, соответствующей нормативной и технической документации.

20. При приемке работ, услуг проверяется соответствие их безопасности требованиям нормативных правовых актов, договора и предусмотренной им нормативной и технической документации о свойствах и характеристиках результатов работ, услуг, позволяющих обеспечивать защиту жизни и здоровья воспитанников и сотрудников, охрану окружающей среды.

21. После выполнения (оказания) работ (услуг) подрядчику, исполнителю следует, если это определено договором и (или) предусмотренной им нормативной и технической

документацией, проинформировать заказчика путем предоставления технической документации, нанесения маркировки на результаты работ (услуг) или иным способом о правилах и условиях эффективного и безопасного использования результатов работ, услуг, их сроках службы или годности и о необходимых действиях заказчика по отношению к результатам работ, услуг по истечению их сроков службы или годности, о возможных последствиях невыполнения таких действий, если по истечении сроков годности или службы указанные результаты представляют опасность для жизни, здоровья и имущества заказчика или становятся непригодными для использования по назначению.

22. Требование о соответствии результата работы, услуги условиям договора о качестве применяется в течение всего гарантийного срока, если такой срок для результата работы, услуги установлен договором, федеральным законом или иным правовым актом.

23. Гарантия качества результата работы, услуги распространяется на все, составляющее результат работы, если иное не предусмотрено договором.

## **6. Приемка строительных работ**

24. Исходя из особенностей характера строительных работ, в договоре предусматривается совершение таких действий, как:

- проверять результаты указанных работ или отдельных их этапов на соответствие их требованиям договора и положениям предусмотренной договором проектно-технической документации, определяющей объем, содержание работ и другие требования при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства;

- определять обоснованность примененных в процессе выполнения работ технологий и проектных решений;

- осуществлять техническое обследование объектов капитального строительства и их конструкций;

- осуществлять выборочные проверки качества выполняемых работ, контролировать ход, соблюдение сроков их выполнения (графика);

- осуществлять выборочные проверки качества и (или) испытания предоставляемых подрядчиком материалов, контролировать соблюдение требований законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды и о безопасности строительных работ;

- проводить в ходе выполняемых работ обследование, контрольные измерения, испытание и комплексное опробование конструкций, технологического оборудования и инженерных сетей объектов капитального строительства, а также проверять подготовленность объектов капитального строительства к нормальной эксплуатации, выпуску продукции (оказанию услуг);

- осуществлять проверку готовности внутриплощадных и внутридомовых сетей и оборудования объекта капитального строительства к подключению и приему ресурсов систем коммунальной инфраструктуры.

## **7. Документальное оформление приемки товаров, работ и услуг**

25. Приемка товаров, работ и услуг в учреждении оформляется актом приемки товаров, работ и услуг (ф. 0510452) (далее – акт приемки).

26. Представители поставщика, исполнителя или подрядчика ставят подпись в акте лишь тогда, когда лично участвовали в процедуре приёмки. При этом подписать акт представитель должен электронной подписью, и только если нет технической возможности – ставит собственноручную подпись на бумажной копии электронного акта.

27. Акт приемки является инструментом для фиксации проблем при приемке:

- количественные расхождения: не хватает товара, привезли больше;
- качественные расхождения: товар поврежден, работы выполнены с нарушением;
- несоответствие ассортимента: привезли не тот товар, который заказывали;
- проблемы при транспортировке: нарушение целостности упаковки, пломб.

В акте приемки подробно описывается суть расхождений: что именно не так, в каком количестве, какого качества.

28. Если поставщик, исполнитель или подрядчик присутствует на приемке, акт приемки оформляется совместно, фиксируя все разногласия. Если приемка проводится без представителя поставщика, исполнителя или подрядчика и это допускается договором, то акт приемки оформляется учреждением самостоятельно, подробно отражая все расхождения. В случае наличия разногласий или замечаний при приемке, скан-копия акта приемки направляется поставщику, исполнителю или подрядчику, если иное не указано в договоре, чтобы он был официально уведомлен о выявленных недостатках.

29. Акт приемки (ф. 0510452) с зафиксированными расхождениями служит основанием для дальнейших действий: предъявления претензий поставщику, корректировки обязательств и правильного отражения факта хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.

30. Ответственным за формирование акта приемки являются сотрудники согласно раздела 1 настоящего Положения.