

**БЕКІТЕМІН:**

Астана қаласы әкімдігінің

«Мамандандырылған балалар үйі» КММ  
директоры

Т.А. Цechoева

«14. 05. 2023»

**Астана қаласы әкімдігінің «Мамандандырылған балалар үйі» Коммуналдық  
Мемлекеттік Мекемесінің жасалған шарттар бойынша жеткізілетін  
(орындалатын, көрсетілетін) тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін  
қызметтерді қабылдау бойынша қабылдау комиссиясы туралы**

**ЕРЕЖЕ**

**1. Жалпы ережелер**

1.1. Осы Ереже Астана қаласы әкімдігінің «Мамандандырылған балалар үйі» КММ (бұдан әрі – «Тапсырыс беруші») арасында жеткізілетін/жеткізілген тауарларды, орындалатын/орындалған жұмыстарды немесе көрсетілетін/көрсетілген қызметтерді қабылдау жөніндегі қабылдау комиссиясын құру тәртібі мен қызметін, мемлекеттік мекеме арасында жасалған шартты орындаудың жекелеген кезеңінің нәтижелерін, тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауга, қызметтерді көрсетуге жасалған шарттарды ресімдеу шенберінде, сондай - ақ «Мемлекеттік сатып алу туралы» 2015 жылғы «04» желтоқсандағы «434-V» Қазақстан Республикасы Занының 5-бабының 7-тармағына сәйкес өзгерістер енгізуді қоса алғанда, шартта көзделген тауарды жеткізудің, жұмысты орындаудың, қызмет көрсетудің жекелеген кезеңдері (бұдан әрі-шартты орындаудың жекелеген кезеңі), сондай-ақ Тегін медициналық көмектің кепілдік берілген көлемі шенберінде, тергеу изоляторлары мен қылмыстық-атқару (пенитенциарлық) жүйесінің мекемелерінде ұсталатын адамдар үшін медициналық көмектің қосымша көлемін бюджет каражаты есебінен және (немесе) міндettі әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде дәрілік заттарды, медициналық бұйымдарды және арнайы емдік өнімдерді сатып алуды, фармацевтикалық көрсетілетін қызметтерді сатып алуды ұйымдастыру және өткізу қағидаларын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейір шешімдерінің күші жойылды деп тану туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы «04» маусымдағы №375 қаулысы, Баланың құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын ұйымдардың тауарлары мен көрсетілетін қызметтерін сатып алу қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы «30» маусымдағы №412 бұйрығы, орындалған жұмыс, көрсетілген қызмет нәтижелері, сондай-ақ шартты орындаудың жекелеген кезеңдерін айқындауды.

1.2. Тапсырыс беруші жеткізілген тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) олардың санына, сипаттамаларына, толықтығына, көлемі мен сапасына шартта және шартқа техникалық ерекшелікте көзделген талаптарға сәйкестігіне қабылдауды жүзеге асыру үшін мекеме басшысының бұйрығымен қабылдау комиссиясын қурады.

1.3. Қабылдау комиссиясы өз қызметінде «Мемлекеттік сатып алу туралы» 2015 жылғы 4 желтоқсандағы «434-V» Қазақстан Республикасының Занын, «Дәрілік заттар мен медициналық бұйымдарды, фармацевтикалық қызметтерді сатып алуды өткізу үйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 30 қазандығы №1729 қаулысын, «Бала құқықтарын қорғау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын ұйымдардың тауарлары мен қызметтерін сатып алу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 30 маусымдағы №412 бұйрығын және өзге де нормативтік құқықтық актілерді және зандарды, бұйрықтарды, шарт талаптарын және осы Ережені басшылыққа алады.

1.4. Жеткізілген тауарды, орындалған жұмысты немесе көрсетілген қызметті (немесе шартты орындаудың жекелеген кезеңінің нәтижелерін) қабылдау шартта белгіленген тәртіппен және мерзімдерде жүзеге асырылады.

## **2. Қабылдау комиссиясының міндеттері мен функциялары**

### **2.1. Қабылдау комиссиясының негізгі міндеттері:**

1) жеткізілетін тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) жасалған шарттың жағдайлары мен талаптарына және шарттың техникалық ерекшелігіне сәйкестігін анықтау;

2) жеткізушінің (мердігердің, орындаушының) тауарларды беру жөніндегі міндеттемелерді, жұмыс нәтижелерін және Тапсырыс берушіге қызмет көрсету фактісін растау;

3) қабылдау комиссиясының жұмысы туралы есеп материалдарын дайындау.

2.2. Қойылған міндеттерді орындау үшін Қабылдау комиссиясы келесі функцияларды жүзеге асырады:

1). тауарларды жеткізу, жұмыстарды орындау немесе қызметтер көрсету фактісін растайтын құжаттардың көрсетілген тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) саны мен сапасына, ассортиментіне, жарамдылық мерзіміне, Өндірістің бекітілген үлгілері мен нысандарына сәйкестігін, тауарлардың, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің Тапсырыс берушінің техникалық ерекшелігіне сәйкестігін, сондай-ақ шартта көзделген басқа да талаптарға талдау жүргізеді;

2) Тапсырыс берушіге тауарларды жеткізу, жұмыстарды орындау немесе қызметтер көрсету фактісін растайтын құжаттарға талдау жүргізеді;

3) тауар-көлік құжаттарын, жүккүжаттарды, дайындаушының құжаттарын, тауарды қолдану жөніндегі нұсқаулықтарды, тауарға паспортты, сәйкестік сертификаттарын, сенімхаттарды, материалдарды, жабдықтарды Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігі тұрғысынан тексеру (сынау) нәтижелері туралы аралық және қорытынды актілерді қоса алғанда, өнім беруші (мердігер, Орындаушы) ұсынған есептік құжаттар мен материалдарға талдау жүргізеді сондай-ақ Шарттың талаптарында көзделген есепті құжаттар мен материалдардың даналары мен көшірмелерінің санының болуын белгілейді;

4) өз күшімен сараптама жүргізеді не жеткізілген тауарлардың, орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің сапасын шарт талаптарына және ол көздеген техникалық ерекшелікке сәйкестігі тұрғысынан тексеру үшін сарапшыларды, сараптама ұйымдарын тартады;

5) қажет болған жағдайда өнім берушіден (мердігерден, орындаушыдан) жетіспейтін есептік құжаттар мен материалдарды сұратады, сондай-ақ ұсынған құжаттар мен материалдар бойынша түсініктемелер алады;

6) тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдау нәтижелері бойынша қорытынды шығарады және олар шарт талаптарына сәйкес келген жағдайда тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдау-тапсыру актісін жасайды.

2.3. Қабылдау комиссиясының отырыстарына тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) қабылдау нәтижелеріне мүдделі кез келген тұлғалар қатыса алады, бірақ қабылдау комиссиясының қызметіне араласуға рұқсат етілмейді. Егер бұл Қазақстан Республикасының мемлекеттік және (немесе) коммерциялық құпияны қорғау туралы заңнамасына қайшы келмесе, аталған тұлғалардың қабылдау комиссиясының отырысына қатысуына жол беріледі.

## **3. Қабылдау комиссиясы мүшелерінің құрамы мен өкілеттіктері**

### **3.1. Қабылдау комиссиясының құрамын Тапсырыс беруші бекітеді.**

3.2. Қабылдау комиссиясының құрамына төрағаны, төрағаның орынбасарын, хатшыны және қабылдау комиссиясының басқа мүшелерін қоса алғанда, кемінде бес адам кіреді.

3.3. Қабылдау комиссиясының төрағасы қабылдау комиссиясын басқарады және оның жұмысын ұйымдастырады, ал ол болмаған кезеңде қабылдау комиссиясы

төрағасының орынбасары үйымдастырады. Қабылдау комиссиясының төрағасы мен оның орынбасарын Тапсырыс беруші тағайындайды.

3.4. Қабылдау комиссиясының құрамы негізінен тапсырыс берушінің қызметкерлерінен құралады.

3.5. Қабылдау комиссиясының құрамын оның қызметі кезеңінде өзгерту Тапсырыс берушінің шешімі негізінде жүзеге асырылады.

3.6. Қабылдау комиссиясының мүшесі өз міндеттерін бұзған жағдайда Тапсырыс беруші бұл мүшени қабылдау комиссиясы төрағасының ұсынысы бойынша не өз бастамасы бойынша қабылдау комиссиясының құрамынан шығарады.

3.7. Қабылдау комиссиясының төрағасы:

1) Қабылдау комиссиясының жұмысына жалпы басшылықты және оның қызметін үйымдастыруды жүзеге асырады;

2) Қабылдау комиссиясы отырыстарының күн тәртібін бекітеді және қабылдау комиссиясының отырыстарын жүргізеді;

3) Қабылдау комиссиясының жұмыс регламентін айқындайды, қабылдау комиссиясының мүшелері тағайындаған адамдардың өкілеттіктерін растайтын құжаттарды тексереді;

4) қабылдау комиссиясының хатшысын тағайындауды;

5) Қабылдау комиссиясы төрағасының орынбасары мен мүшелерінің өкілеттіктерін айқындайды;

6) Қабылдау комиссиясының жұмысына қажетті ақпаратты алу туралы сұрау салуларға қол қояды;

7) Қабылдау комиссиясының шешімдерінің орындалуын бақылайды;

8) Тапсырыс берушіге қабылдау комиссиясының құрамынан, өз міндеттерін бұзатын комиссия мүшелерінен шығару туралы ұсыныстар енгізеді.

3.8. Қабылдау комиссиясының хатшысы, қабылдау комиссиясы қызметінің үйымдастырушылық жұмысын қамтамасыз етеді, оның ішінде:

1) Қабылдау комиссиясының отырысын дайындауды, қабылдау комиссиясының барлық мүшелерін қабылдау комиссиясының отырысын өткізуінде күн тәртібі, орны мен уақыты туралы хабардар етеді;

2) Қабылдау комиссиясының хаттамаларын жүргізеді және тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдау актілерін ресімдейді;

3) Қабылдау комиссиясы төрағасының тапсырмасы бойынша қабылдау комиссиясының қызметін қамтамасыз ететін өзге де қажетті үйымдастыру іс-шараларын орындауды.

3.9. Қабылдау комиссиясының мүшелері өз өкілеттіктерін жеке өзі жүзеге асырады, қабылдау комиссиясы мүшесінің өкілеттіктерін басқа тұлғаларға беруге жол берілмейді.

#### **4. Қабылдау комиссиясының шешімі**

4.1. Қабылдау комиссиясының шешімдері егер отырыска оның мүшелері санының кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады..

4.2. Қабылдау комиссиясы шешімді ашық дауыс беру арқылы, қатысқан комиссия мүшелерінің жалпы санының көпшілік дауысымен қабылдайды..

Дауыстар тен болған жағдайда қабылдау комиссиясы төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

4.3. Қабылдау комиссиясының тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) қабылдау нәтижелері бойынша келесі шешімдердің бірі қабылданады:

- ауарлар жеткізілді, жұмыстар орындалды, қызмет/қызметтер орындалды/ толық көлемде орындалды, келісім-шарттың талаптарына және техникалық ерекшелікке сәйкес қабылдауға жатады;;

- тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдау қорытындылары бойынша тауарларды жеткізу (жұмыстарды орындау, қызметтер көрсету) жөнінде ескертулер анықталған, оларды өнім беруші (мердігер, орындаушы) Тапсырыс берушімен келісілген мерзімде жоюы тиіс;

- шарт талаптарын және (немесе) шартта көзделген техникалық ерекшелікті елеулі түрде бұза отырып, тауарлар жеткізілмеген, жұмыс орындалмаған, қызметтер көрсетілмеген немесе тауарлар жеткізілген, жұмыс орындалған, қызмет көрсетілген.

4.4. Қабылдау комиссиясының шешімдері хаттамамен ресімделеді, оған тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдауға қатысатын қабылдау комиссиясының мүшелері қол қояды және қабылдау комиссиясының тиісті шешімдерімен келіседі.

Егер Қабылдау комиссиясы мүшесінің ерекше пікірі болса, ол қабылдау комиссиясы мүшесінің қолы қойылған қабылдау комиссиясының хаттамасына енгізіледі.

4.5. Тапсырыс беруші сарапшыларды, сараптама ұйымдарын келісімшартты орындаудың жекелеген кезеңінің не жеткізілген тауардың, орындалған жұмыстың немесе көрсетілген қызметтің нәтижелерін қабылдау туралы немесе қабылдаудан бас тарту туралы шешім қабылдаған кезде тартқан жағдайда, қабылдау комиссиясы көрсетілген сараптама нәтижелері бойынша корытындыда көрсетілген сарапшылардың, оны жүргізуге тартылған сараптама ұйымдарының ұсыныстарын ескеруге тиіс.

4.6. Шарт бойынша тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдауды жүргізу жөніндегі Қабылдау комиссиясының хаттамасының мазмұнында:

- шарт бойынша тауарды/тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдау күні мен орны;
- тауарлар жеткізілетін, жұмыстар орындалатын, қызметтер көрсетілетін шарттың атауы мен нөмірі;
- жиналышқа қатысқан қабылдау комиссиясы мүшелерінің тізімі;
- Егер тауарды/тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдауға тәуелсіз сарапшы (тәуелсіз сараптама ұйымы) қатысқан жағдайда сараптама актісінің нөмірі мен күні, сараптама объектісінің атауы, сараптама корытындылары;
- тауарды/тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдау мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы шешім;
- тауарды/тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдау нәтижесінде анықталған ескертулер тізбесі және оларды іске асыру жөніндегі ұсынымдар мен ұсыныстар тізбесі;
- тауарды/тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдау корытындылары бойынша дауыс беру нәтижелері.

4.7. Егер тауарды/тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдау корытындылары бойынша тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдауды жүзеге асырудың мүмкін остигі туралы шешім қабылданатын болса, онда Тапсырыс беруші жеткізілген тауарды, орындалған жұмысты немесе көрсетілген қызметті (немесе шартты орындаудың жекелеген кезеңінің нәтижелерін) қабылдауды жүргізу үшін Шартта белгіленген мерзімдерде өнім берушіге (мердігерге, орындаушыға) нысанда тауарды/тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) тапсыру-қабылдау актісіне қол қоюдан дәлелді бас тарту жазбаша түрде жіберіледі.

4.8. Комиссия көрсетілген сараптама нәтижелері бойынша корытындыда көрсетілген сарапшылардың, оны жүргізу үшін тартылған сараптама ұйымдарының ұсыныстарын ескеруге тиіс.

## 5. Тапсыру – қабылдау актісін ресімдеу тәртібі

5.1. Жеткізілген тауарларды, орындалған жұмыстарды немесе көрсетілген қызметтерді қабылдау (немесе шартты орындаудың жекелеген кезеңінің нәтижелері) тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдау-тапсыру актісімен ресімделеді, оған Қабылдау комиссиясының барлық мүшелері, жеткізушінің (мердігердің, орындаушының) өкілдері, егер олар қабылдауға қатысса, қол қояды және оны Тапсырыс беруші бекітеді.

Тапсырыс берушіге тауарды/тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) тапсыру-қабылдау актісін біржақты тәртіппен немесе жеткізуші өкілдерінің қатысуымен екі жақты тәртіппен ресімдеу ұсынылады. Тапсырыс берушіге тауарды/тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) тапсыру-қабылдау актісін мердігер (орындаушы)

өкілдерінің қатысуымен екі жакты тәртіппен ресімдеу ұсынылады. Тауарды/тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) тапсыру-қабылдау актісі тауарлардың бір бөлігін немесе бүкіл партиясын (орындалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің жекелеген кезендері немесе барлық көлемі) қабылдау аяқталған күні ресімделуі қажет.

5.2. Тауарды/тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) тапсыру - қабылдау актісінде мынадай ақпаратты көрсету ұсынылады:

а) Тапсырыс берушінің, Жеткізушінің (мердігердің, орындаушының) атауы, орналасқан жері;

б) тапсыру-қабылдау актісінің нөмірі мен күні, тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдаудың басталу және аяқталу орны, уақыты мен күні, тауарларды қабылдау белгіленген мерзімді бұза отырып жүргізілген жағдайларда қабылдаудың уақтылы болмау себептері, олардың пайда болу және жойылу уақыты мен күні;

в) тапсыру-қабылдау актісін жасауға қатысқан тұлғалардың тегі, аты-жөні, олардың жұмыс орны, аткаратын лауазымдары, тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдауға қатысуға осы тұлғалардың өкілдептіктері туралы құжаттардың деректемелері, сондай-ақ бұл тұлғалардың қабылдау қағидаларымен танысқаны туралы мәліметтер;

г) жеткізушіні шақыру туралы электрондық байланыс құралдарын пайдалана отырып берілген күн, телефонограмма, жеделхат, хаттың нөмірі, жеткізушіге шақыру берілген электрондық поштаның атауы, оларды беру уақыты немесе өнім берушіні шартта шақыру көзделмегені туралы нұсқау;

д) тауарларды жеткізуге (жұмыстарды орындауға, қызметтер көрсетуге), тауарға ілеспе құжаттарға (тауарлар үшін), ерекшеліктерге, калькуляцияларға және басқа да техникалық құжаттамаларға (жұмыстар, қызметтер үшін) арналған шарттың нөмірлері мен күндері;

е) тауардың/тауарлардың межелі пунктке (станцияға) келген күні, көлік ұйымының (тасымалдаушының) тауарды (жүкті) беру уақыты, вагонды, контейнерді, автофургонды және басқа да пломбаланған көлік құралдарын ашу уақыты, тауар/тауарлар партиясын Тапсырыс берушінің (алушының) қоймасына жеткізу уақыты;

ж) егер мұндай акт көлік ұйымынан тауарлар партиясын алу кезінде жасалған болса, тиісті көлік ұйымы берген коммерциялық актінің немесе басқа құжаттың нөмірі мен күні;

и) Тапсырыс берушінің (алушының) қоймасында тауарлар партиясын сақтау шарттары;

к) көліктік, жеке (тұтыну) ыдыстардың жай-күйі және олардың тауарлар партиясын карау сәтіндегі таңбалануы және олардың негізінде өнім беруші немесе дайындаушы тауардың кімнің қаптамасында көрсетілгені туралы қорытынды жасауға болатын басқа да деректер;

л) тауар/тауарлар партиясын кездейсоқ тексеру кезінде тексерілетін сынама мөлшері мен тандалған үлгілердің (үлгілердің) саны анықталған нормативтік және техникалық құжаттар көрсетіледі;:

м) пломбалардың жай-күйі мен бедерлері;

н) тексеруге ұсынылған және іс жүзінде тексерілген тауар/тауарлардың саны (салмағы), толық атауы және тізбесі, шарттың талаптарына, шарттың техникалық ерекшелігіне сәйкес келмейтін тауар/тауарлардың санын көрсете отырып, шарт бойынша Жеткізушіге немесе сол жерде, оның ішінде жекелеген бөлшектерді, бөлшектерді, сондай-ақ анықталған сәйкесіздіктердің сипаттамасын ауыстыру арқылы түзетуге жатады;

о) қабылдауға қатысушы тұлғалардың пікірі бойынша тауардың саны, толықтығы, ассортименті, сапасы мен шартқа техникалық ерекшелік арасындағы сәйкесіздікті раставу үшін қабылдау-тапсыру актінде көрсетілуі тиіс басқа да деректер;

п) тауарды/тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдау жүргізілген құжаттардың нөмірлері мен атаулары;

р) тауарды/тауарларды дайындаушы кәсіпорынның бракқа жіберушісінің нөмірі,

егер оларда осындай нөмір көрсетілсе;

п) ұлгілерді (сынамаларды) іріктеу туралы акпарат, олардың атауын және мекенжайын, Ұлгілерді (сынамаларды) іріктеу актісінің нөмірін көрсете отырып, оларды аккредиттеген зерттеу зертханасына сынауға жіберу туралы мәліметтер;

р) егер тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) қабылдауға тәуелсіз сарапшы (тәуелсіз сараптама ұйымы) қатысқан жағдайда сараптама актісінің нөмірі мен күні, сараптама объектісінің атауы, сараптама қорытындылары.