



# СТАНДАРТ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКА ЗАЛІЗНИЦЯ»

---

**Якість і безпека продукції  
Вхідний контроль.**

**ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ**

**СТП-10-002:2016**

*Видання офіційне*

КИЇВ

ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «УКРАЇНСЬКА ЗАЛІЗНИЦЯ»

2017

## П Е Р Е Д М О В А

**1 РОЗРОБЛЕНО:** Інспекцією з якості продукції публічного акціонерного товариства «Українська залізниця»

**2 ВНЕСЕНО:** Інспекцією з якості продукції публічного акціонерного товариства «Українська залізниця»

**3 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ:** рішення правління від 23.03.2017 року протокол № Ц-57/22Ком.т.; наказ публічного акціонерного товариства «Українська залізниця» від 10 травня 2017 року № 297

**4 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ**

**5 ЗАРЕЄСТРОВАНО** в реєстрі нормативних документів публічного акціонерного товариства «Українська залізниця» за №0022 від 07.12.2016 року

Забороняється повністю чи частково відтворювати, тиражувати і розповсюджувати цей стандарт без згоди публічного акціонерного товариства «Українська залізниця»

## ЗМІСТ

1	Сфера застосування	1
2	Нормативні посилання	1
3	Терміни та визначення понять	2
4	Позначки та скорочення	2
5	Загальні положення	2
6	Проведення вхідного контролю першого рівня	5
7	Проведення вхідного контролю другого рівня	7
7.1	перевірка готовності місць з проведення вхідного контролю другого рівня	7
7.2	Проведення інструментального вхідного контролю продукції і встановлення відповідності продукції встановленим вимогам	8
7.3	Оформлення результатів вхідного контролю другого рівня	10
8	Порядок дій щодо продукції в разі виявлення її невідповідності	11
9	Порядок дій щодо продукції в разі виявлення її невідповідності по прихованих недоліках	17
Додаток А	Структурні схеми організації робіт з вхідного контролю	18
Додаток Б	Форма журналу обліку результатів вхідного контролю	21
Додаток В	Форма акту про виявлені при вхідному контролі недоліки продукції	22
Додаток Г	Форма акту відбору проб при вхідному контролі продукції	24
Додаток Д	Форма акту про фактичну якість і комплектність продукції	26
Додаток Е	Форма акту про приховані недоліки продукції	30
Додаток Ж	Бібліографія	33

# СТАНДАРТ ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРАЇНСЬКА ЗАЛІЗНИЦЯ»

---

**Якість і безпека продукції**

**Вхідний контроль.**

## **ПРАВИЛА ПРОВЕДЕННЯ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ**

Качество и безопасность продукции

Входной контроль.

## **ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ**

---

**Чинний від 2017 - 05 - 10**

### **1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ**

Цей стандарт установлює порядок проведення та оформлення результатів вхідного контролю продукції, яка надходить для потреб Публічного акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – Товариство).

Положення цього стандарту призначені для керівництва в роботі структурними підрозділами апарату Товариства, виробничими та структурними підрозділами регіональних філій і філій Товариства.

### **2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ**

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

Закону України «Про технічні регламенти і оцінку відповідності»

Закон України «Про стандартизацію»

ДСТУ ISO/IEC 17050-1:2006 Оцінювання відповідності. Декларація постачальника про відповідність. Частина 1. Загальні вимоги (ISO/IEC 17050-1:2004, IDT)

СТП-10-001:2016 «Якість і безпека продукції. Вхідний контроль. Основні положення»

### **3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ**

В цьому стандарті використовуються терміни і визначення відповідно до Закону України «Про технічні регламенти і оцінку відповідності», Закону України «Про стандартизацію», Стандарту Товариства «Якість і безпека продукції. Вхідний контроль. Основні положення»

### **4 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ**

НД – нормативна документація (стандарти, технічні умови та інші нормативні документи).

НВЯ – відділи з якості продукції регіональних філій.

НПА – нормативно-правовий акт;

НХГ – головний матеріальний склад регіональної філії Товариства.

ТВ МТЗ – виробничий підрозділ структурного підрозділу (служби) матеріально-технічного забезпечення регіональної філії Товариства.

ТМЦ – товарно-матеріальні цінності.

ЦЗВ – філія «Центр забезпечення виробництва» ПАТ «Укрзалізниця».

ЦІЯ – Інспекція з якості продукції ПАТ «Укрзалізниця».

### **5 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1 Цей стандарт розроблений з врахуванням положень чинних в Україні нормативних документів щодо організації та проведення вхідного контролю продукції, ГОСТ 24297.

5.2 Приймання продукції по якості і комплектності проводиться згідно вимог нормативної документації на її виготовлення, умов поставки, інших обов'язкових для сторін по договору поставки правилами, а також за

супровідними документами, які засвідчують якість і комплектність продукції, що постачається.

5.3 Продукція, що закуповується для потреб Товариства, підлягає вхідному контролю I та II рівнів. Структурні схеми організації робіт з вхідного контролю в Товаристві наведені в додатку А.

5.4 Вхідному контролю I рівня підлягає вся продукція, що закуповується, на кожному етапі її переміщення, а також на складі постачальника або виробника у випадках, передбачених договором. Вхідний контроль I рівня проводить кожен отримувач, який бере участь у процесі переміщення продукції (у тому числі кінцеві споживачі).

Вхідний контроль I рівня проводиться згідно з 6.

5.5 Вхідному контролю II рівня підлягає продукція, включена в єдиний галузевий перелік, розроблений відповідно до Стандарту Товариства «Якість і безпека продукції. Вхідний контроль. Основні положення».

Вхідний контроль II рівня проводиться отримувачами продукції (виробничими підрозділами регіональних філій, філіями) після проведення ними вхідного контролю I рівня.

Вхідний контроль II рівня проводиться згідно з 7.

5.6 Роботи з вхідного контролю повинні бути проведені в строки:

I рівня протягом 3-х діб після надходження продукції;

II рівня протягом 10-ти діб після надходження продукції.

Загальні терміни проведення вхідного контролю не повинні перевищувати:

- при поставці з іншого міста – 20 днів, а для продукції, що швидко псується, – 24 години після надходження;

- при місцевій поставці – 10 днів, а для продукції, що швидко псується – 24 години після надходження.

5.7 Для проведення вхідного контролю I та II рівнів продукція повинна надходити з супровідними документами, які направляються засобами СКЕДО. Узагальнений перелік супровідних документів згідно з 6.2.

Відповідальність за забезпечення структурних та виробничих підрозділів регіональних філій, що проводять вхідний контроль супровідними документами несуть працівники структурних (виробничих) підрозділів регіональних філій,

філій відповідальні за контроль виконання договорів, або інші працівники, які визначені внутрішніми розпорядчими документами регіональних філій та філій.

У випадку відсутності технічної можливості передачі копії договору або витягу з нього засобами СКЕДО вони направляються поштою або нарочним. При цьому на витягу з договору вказується посада, прізвище, номер телефону відповідального за виконання.

До отримання копії договору, або основних його умов, документів, що підтверджують якість продукції, вона встановленим порядком приймається на відповідальне зберігання (складається акт довільної форми із зазначенням транспортного засобу яким доставлено продукцію та її кількість).

5.8. У разі наявності особливих умов проведення вхідного контролю, які впливають з умов договору та особливостей продукції, структурні підрозділи апарату управління Товариства (Департаменти), структурні підрозділи регіональних філій (служби) забезпечують виробничі підрозділи регіональних філій, що проводять вхідний контроль, інформацією про технічні вимоги та інші характеристики продукції для подальшої договірної роботи та організації вхідного контролю.

5.9 Виробничі підрозділи регіональних філій інформують НВЯ в порядку встановленому на регіональній філії про отримання продукції для проведення вхідного контролю другого рівня .

5.10 Кінцевим споживачам продукції (виробничим, чи структурним підрозділам регіональних філій, філіям) дозволяється проводити вхідний контроль першого та другого рівня одночасно, при цьому необхідно робити один запис в журналі проведення вхідного контролю (додаток Б) та оформляти один Акт про фактичну якість і комплектність продукції (додаток Д).

5.11 Виконувати вхідний контроль I рівня повинні фахові працівники або комісія, а вхідний контроль II рівня проводиться тільки комісією.

Відповідальний працівник по вхідному контролю першого рівня та комісія по вхідному контролю другого рівня призначається наказом по підрозділу.

## 6 ПРОВЕДЕННЯ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ ПЕРШОГО РІВНЯ

6.1 Проведення вхідного контролю I рівня здійснюється в такій послідовності:

- перевірка наявності супровідних документів на продукцію відповідно умов договору;
- перевірка відповідності супровідних документів на продукцію умовам договору;
- перевірка відповідності продукції супровідним документам та НД, що засвідчують якість цієї продукції згідно з 6.3;
- оформлення результатів вхідного контролю першого рівня.

6.2 Узагальнений перелік супровідної документації включає:

- копія договору постачання або витяги з нього стосовно вимог до наявності супровідних документів на продукцію;
- копія НД на виготовлення продукції чи витяги з неї <sup>1)</sup>, які містять вимоги до технічних характеристик продукції (фізичних, хімічних, механічних показників тощо), вимог безпеки, правил та методів приймання, гарантійних термінів та умов експлуатації і (або) зберігання, вимог до маркування, пакування і транспортування тощо;
- документи, що підтверджують якість продукції згідно вимог нормативної документації на виготовлення продукції і умов договору (сертифікат якості, паспорт якості тощо) <sup>2)</sup>;
- документи, що підтверджують відповідність продукції вимогам, встановленим НД;

---

<sup>1)</sup> у разі, якщо продукція залізничного призначення виготовлена по технічним умовам, або технічному завданню, ці документи узгоджуються з Товариством, як із споживачем, згідно з вимогами чинних нормативних документів

<sup>2)</sup> у випадку поставки двох або більше партій однойменної продукції, документи з якості повинні надаватись на кожен партію окремо. Для продукції, яка підлягає обов'язковому інспекторському контролю, у документах з якості повинні бути внесені відмітки про здійснення такого контролю



- для продукції, яка підлягає обов'язковій сертифікації – сертифікат відповідності, або свідоцтво про визнання, видані органом з оцінки відповідності в системі УкрСЕПРО<sup>3)</sup> (чи копії вказаних документів на бланку копії установленого зразку, або відтворена копія з оригіналу чи копії та завірена нотаріально або відтворена з оригіналу чи копії та завірена будь-яким територіальним центром стандартизації, метрології та сертифікації);

- для продукції, яка підлягає оцінці відповідності відповідно до вимог технічних регламентів – декларація про відповідність, сертифікат відповідності або інший документ передбачений відповідним технічним регламентом;

- для продукції, яка не підлягає обов'язковій сертифікації – декларація постачальника про відповідність, складена згідно з ДСТУ ISO/IEC 17050-1:2006, або сертифікат відповідності (копія сертифікату відповідності або свідоцтво про визнання) у разі проходження постачальником (виробником) процедури добровільної сертифікації;

- інші документи згідно з умовами договору постачання.

6.3 Перевірка відповідності продукції супровідним документам та НД на продукцію.

Перевіряється відповідність продукції установленим вимогам в супровідних документах, зокрема стан тари та пакування, маркування на тарі, комплектність, збереження пломб та відповідності їх умовам договору. Також перевіряється зовнішній вид продукції, стан поверхні (відсутність корозії, механічних пошкоджень тощо), терміни виготовлення, гарантійні терміни, вимоги до зберігання та транспортування та інше.

6.4 Оформлення результатів вхідного контролю I рівня.

Фактичні дані отримані при здійсненні вхідного контролю I рівня заносяться до журналу обліку результатів вхідного контролю (додаток Б) шляхом заповнення колонок 1-10, 16,17.

Підтвердженням позитивних результатів вхідного контролю I рівня є Акт про

---

<sup>3)</sup> для продукції залізничного призначення сертифікати, їх копії або свідоцтва про визнання

фактичну якість і комплектність продукції (додаток Д), з заповненням відповідних пунктів, направляються разом з продукцією до отримувача продукції.

## **7. ПРОВЕДЕННЯ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ ДРУГОГО РІВНЯ.**

Вхідний контроль II рівня здійснюється в такій послідовності:

- перевірка готовності робочих місць до проведення вхідного контролю II рівня;
- проведення інструментального вхідного контролю і встановлення відповідності продукції встановленим вимогам;
- оформлення результатів вхідного контролю II рівня.

### **7.1 Перевірка готовності робочих місць до проведення вхідного контролю II рівня.**

7.1.1 Вхідний контроль продукції II рівня повинен проводитися на атестованих робочих місцях по вхідному контролю у спеціально відведеному місці (дільниці, приміщенні), що відповідає вимогам безпеки праці, обладнаному необхідними засобами вимірювальної техніки, випробувальним обладнанням, оргтехнікою, інтернетом, СКЕДО та іншими допоміжними засобами.

7.1.2 Перед проведенням вхідного контролю продукції II рівня перевіряється:

7.1.2.1 Наявність НД, технологічних процесів на проведення вхідного контролю, методик виконання вимірювань (випробувань) їх актуальність та відповідність нормативним документам на продукцію, що закуповується та включена в єдиний галузевий перелік продукції.

З врахуванням вимог до якості, які передбачені договором постачання продукції, здійснюється коригування зазначених технологічних процесів та методик. Методики виконання вимірювань (випробувань) та контролю повинні включати в себе перевірку стану продукції, що отримується, за всіма параметрами, які впливають на її основні експлуатаційні характеристики та мають бути узгоджені відповідною метрологічною службою (регіональні філії, філії,

Товариства).

7.1.2.2 Наявність засобів вимірювальної техніки та випробувального обладнання, які використовуються при вхідному контролі, їх повірка або калібрування, технічний контроль, атестація.

7.1.2.3 Кваліфікація персоналу який безпосередньо здійснює приймання продукції за якістю і комплектністю, їх знання цього стандарту. Також знання правил приймання продукції по якості і комплектності, НД на продукцію, умов договорів постачання, місцевих інструкцій тощо.

7.1.2.4 Приміщення для проведення вхідного контролю та показники мікроклімату в ньому (температура, освітлення, тиск, вологість тощо), їх відповідність умовам визначення кількісних та якісних показників продукції, встановлених в НД на цю продукцію та вимогам до умов проведення вимірювань (випробувань).

7.1.3 Для проведення вимірювань (випробувань), перевірок і аналізів, пов'язаних з вхідним контролем, продукція може бути передана в інші виробничі підрозділи регіональної філії (лабораторії, контрольно-випробувальні пункти та ін.), а також в лабораторії інших організацій, які мають право проведення відповідних випробувань і досліджень згідно з вимогами законодавства.

Для проведення вхідного контролю залучаються вимірювальні (випробувальні) лабораторії виробничих підрозділів, або інші лабораторії, відповідно до єдиного галузевого переліку продукції які акредитовані відповідно до вимог законодавства.

## **7.2 Проведення інструментального вхідного контролю продукції і встановлення відповідності продукції встановленим вимогам**

7.2.1 Проведення інструментального вхідного контролю здійснюється в такій послідовності:

- перевірити записи здійснені при вхідному контролі першого рівня, якщо на виробничому підрозділі перший та другий рівень вхідного контролю проводять різні комісії;

- провести відбір проб (зразків) для випробувань при вибірковому контролю згідно технологічного процесу;

- провести перевірку параметрів продукції згідно вимог і методів, викладених у єдиному галузевому переліку і технологічних картах проведення вхідного контролю, або передати у відповідний підрозділ (лабораторію). Підрозділ (лабораторія), що отримав на випробування (аналіз) продукцію, проводить випробування в узгоджені терміни і видає висновок про фактичні результати отримані при визначенні фізичних величин, хімічного складу, фізико-хімічних, фізико-механічних та інших властивостей і показників досліджуваних зразків речовин, матеріалів і продукції.

- направити (при необхідності) проби (зразки) для випробувань в лабораторії інших організацій, які мають право проведення відповідних випробувань і досліджень;

- опрацювати висновки лабораторії щодо відповідності продукції;

- оформити результати вхідного контролю відповідно до вимог пункту 7.3 цього стандарту.

Підрозділ, який отримав продукцію після проведення вхідного контролю II рівня одним із виробничих підрозділів регіональної філії, вхідний контроль II рівня не проводить. Документами, що підтверджують якість продукції у цьому випадку є копія акту раніше проведеного вхідного контролю та супроводжувальні документи з якості на продукцію.

У випадку, якщо вхідний контроль II рівня здійснювався попередньо на складі ЦЗВ із залученням лабораторій, фахівців структурних підрозділів апарату Товариства, структурних та виробничих підрозділів регіональних філій, подальші отримувачі продукції вхідний контроль II рівня за перевіреними параметрами не проводить. Документами, що підтверджують якість продукції у цьому випадку є копія акту раніше проведеного вхідного контролю та супроводжувальні документи з якості на продукцію.

7.2.2 У всіх випадках коли передбачено відбір проб, відібрані зразки (проби) опечатуються або пломбуються і забезпечуються етикетками, підписаними

особами, які беруть участь у відборі.

Про відбір зразків (проб) складається акт (додаток Г), що підписується особами, які беруть участь у вхідному контролі.

З відібраних зразків (проб) один залишається в одержувача для надання за вимогою постачальнику (виробнику), другий – направляється до лабораторії, а третій – у одержувача для проведення арбітражних випробувань. У всіх випадках, у тому числі, коли це передбачено НД чи договором, відбираються додаткові зразки (проби) для здачі на аналіз в дослідницькі організації і установи, які мають право проведення таких робіт згідно з чинним законодавством.

Про здачу зразків (проб) на аналіз або випробування робляться відповідні відмітки в акті відбору зразків (проб).

7.2.3 Продукція, що надійшла від постачальника, до проведення вхідного контролю повинна зберігатися окремо від прийнятої і забракованої вхідним контролем. Місця для зберігання продукції (що надійшла, прийнята, забракована) повинні бути визначені документально кожним виробничим підрозділом, який здійснює вхідний контроль.

### **7.3 Оформлення результатів вхідного контролю II рівня**

Результати вхідного контролю другого рівня оформляються в журналі обліку результатів вхідного контролю (додаток Б).

7.3.1 При позитивних результатах перевірки відповідності продукції, що підлягала вхідному контролю II рівня, приймається рішення про передачу її на виробництво (в експлуатацію). В журналі обліку результатів вхідного контролю робиться відмітка про те, що продукція відповідає вимогам НД. В облікових чи супровідних документах робиться відмітка про проведення вхідного контролю і про його результати, наноситься знак маркування (якщо це передбачено).

Підтвердженням позитивних результатів проведення вхідного контролю II рівня є Акт про фактичну якість і комплектність продукції (додаток Д), з заповненням відповідних пунктів, направляються разом з продукцією до отримувача продукції.

7.3.2 Вся інформація про проведення вхідного контролю повинна зберігатися у відповідального за проведення вхідного контролю в умовах, що виключають псування, несанкціоноване внесення змін або знищення такої інформації.

7.3.3 Терміни зберігання документів, які містять зареєстровані дані за результатами робіт з вхідного контролю:

- перелік продукції, яка підлягає вхідному контролю – до перегляду;
- журнал обліку результатів вхідного контролю – 5 років після внесення останнього запису;
- акти про фактичну якість продукції – 5 років після дати його складання.

## **8. ПОРЯДОК ДІЙ ЩОДО ПРОДУКЦІЇ В РАЗІ ВИЯВЛЕННЯ ЇЇ НЕВІДПОВІДНОСТІ**

8.1 При виявленні невідповідності продукції встановленим вимогам, що надійшла, виробничим підрозділом, який проводив вхідний контроль 1 або 2 рівнів проводиться наступне:

- припиняється подальше приймання продукції;
- продукція маркується шляхом тимчасового нанесення напису «Брак» або кріпленням таблички (бирки) з вказаним написом безпосередньо на виробі чи тарі, в якій поставлено продукцію<sup>4)</sup>, і направляється для зберігання в спеціально відведене місце. У разі неможливості розміщення призупиненої продукції в спеціально відведеному місці, повинно бути забезпечено недопущення її до використання (експлуатації) і створені належні умови збереження з метою подальшого вирішення питання усунення дефекту (дефектів) виробником такої продукції або її заміни на якісну згідно з умовами відповідного договору поставки;
- складається акт, у якому вказується кількість оглянутої продукції і

---

<sup>4)</sup> маркування зразків продукції, щодо яких за результатами проведення вхідного контролю виявлено невідповідність, повинно бути тимчасовим і забезпечувати відсутність будь-яких змін кількісних та якісних показників маркованих зразків після видалення маркування

характер виявлених при прийманні дефектів (додаток В);

- проводиться виклик представника постачальника (виробника) для подальшого приймання продукції і складання акту про фактичну якість і комплектність продукції (додаток Д).

8.2 У повідомленні про виклик, направленому постачальнику (виробнику), має бути зазначено:

- адресу місця прибуття представників;
- найменування продукції, дата і номер рахунка-фактури (номер транспортної накладної);
- дату поставки;
- основні недоліки, виявлені в продукції;
- кількість продукції неналежної якості або некомплектної продукції;
- адресу місця прибуття представників;
- дата і час, на який призначено приймання продукції по якості або комплектності за участю постачальника (виробника) у межах встановленого для приймання терміну;
- ПІБ контактної/відповідальної за вхідний контроль особи та номер телефону (у форматі код міста, телефон) для оперативного реагування.

Повідомлення про виклик представника постачальника (виробника) має бути передано йому телеграфним, телетайпним, факсимільним або іншим засобом термінового зв'язку не пізніше одного робочого дня з моменту виявлення невідповідності продукції, а щодо продукції з обмеженими терміном придатності (продукції швидкого псування) – негайно після виявлення невідповідності її якості, комплектності, маркування, тари або упаковки встановленим вимогам, якщо інше не передбачено договором.

8.3 У представника постачальника (виробника) який прибув для участі у роботі спільної комісії з визначення фактичної якості та комплектності продукції перевіряються документи, що підтверджують його повноваження, згідно положень нормативних документів.



8.4 У всіх випадках виявлення невідповідності продукції подальша перевірка фактичної якості продукції проводиться за участю уповноваженого компетентного представника регіональної філії та НВЯ. Залучення уповноваженого компетентного представника філії, яка здійснювала централізоване постачання продукції здійснюється в порядку встановленому Товариством.

8.5 В разі неявки представника постачальника (виробника) в установлений термін, перевірка якості продукції проводиться:

- за участю компетентного представника громадськості одержувача продукції, призначеного керівником чи заступником керівника підприємства з числа осіб, затверджених рішенням комітету профспілки цього підприємства;
- односторонньо одержувачем продукції, якщо постачальник (виробник) дав згоду на одностороннє приймання продукції (письмово підтверджену).

8.6 Для участі в прийманні продукції повинні виділятися фахівці, компетентні у питаннях визначення якості і комплектності продукції, що підлягає прийманню.

В якості представників громадськості не мають право залучатись такі представники одержувачів продукції:

- керівники та їх заступники;
- працівники відділу технічного контролю;
- бухгалтери, товарознавці, пов'язані з обліком, зберіганням, відпуском та прийманням матеріальних цінностей;
- працівники юридичної служби;
- фахівці з претензійної роботи).

Термін повноважень представників громадськості одержувачів продукції, виділених місцевим комітетом профспілки для приймання продукції по якості, може бути встановлений на строк повноважень даного комітету профспілки.

Якщо для участі в прийманні продукції виділяється представник громадськості, то в посвідченні вказується також дата і номер рішення місцевого



комітету, яким одержувачу продукції виділено даний представник. Посвідчення видається на право участі в прийманні конкретної партії продукції. Видача посвідчення на будь-який період (декаду, місяць тощо) не допускається. Для приймання продукції в вихідні або святкові дні посвідчення може бути видане в останній передвихідний або передсвятковий день на кожен день окремо без зазначення конкретної партії продукції. Посвідчення, видане з порушенням зазначених у цьому пункті вимог, є недійсним.

Особи, які залучаються одержувачем продукції для участі в прийманні продукції, повинні бути ознайомлені з положеннями цього стандарту, з НД які встановлюють вимоги до продукції, що приймається. Також з кресленнями, рецептурами, зразками (еталонами), договором, на підставі якого здійснено поставку продукції.

8.7 У випадках, коли НД передбачений вибірковий контроль, учасники спільної комісії з визначення фактичної якості та комплектності продукції зобов'язані відібрати зразки (проби) цієї продукції.

Відібрані зразки (проби) опечатуються або пломбуються і забезпечуються етикетками, підписаними особами, які беруть участь у відборі.

Про відбір зразків (проб) складається акт (додаток Г), що підписується особами, які беруть участь у роботі спільної комісії з визначення фактичної якості та комплектності продукції.

З відібраних зразків (проб) один залишається в одержувача, другий – у постачальника або виробника до вирішення спору про якість продукції, а третій – у одержувача для проведення арбітражних випробувань. У всіх випадках, у тому числі, коли це передбачено НД чи договором, відбираються додаткові зразки (проби) для здачі на аналіз в дослідницькі організації і установи, які мають право проведення таких робіт згідно з чинним законодавством.

Про здачу зразків (проб) на аналіз або випробування робляться відповідні відмітки в акті відбору зразків (проб).

Постачальник або виробник має право перевірити якість продукції, забракованої і повернутої замовником (одержувачем) у випадках, передбачених

умовами договору постачання.

8.8 За результатами приймання продукції по якості і комплектності складається акт про фактичну якість і комплектність отриманої продукції (додаток Д).

Акт повинен бути складений у день закінчення приймання продукції по якості і комплектності і затверджений керівником підрозділу, що отримав продукцію, в термін який не перевищує 3 робочих днів після складання. В разі приймання продукції у вихідний або святковий день, акт повинний бути затверджений у перший робочий день після вихідного або святкового.

До акту про фактичну якість і комплектність продукції долучаються наступні матеріали:

- документи виробника (постачальника), що засвідчують якість, відповідність і комплектність продукції;
- пакувальні ярлики з тарних місць, у яких встановлено неналежну якість і некомплектність продукції (у разі, якщо їх наявність передбачається відповідним документом);
- транспортний документ (накладна, коносамент);
- документ, що посвідчує повноваження представника, виділеного для участі в прийманні;
- акт про виявлені при вхідному контролі недоліки продукції;
- акт відбору зразків (проб) та висновки за результатами аналізу (випробування) відібраних зразків (проб);
- інші документи, що можуть свідчити про причини псування (погіршення) якості продукції або некомплектності її (комерційні акти, для швидкопсувних вантажів відомості про температурний режим при транспортуванні, відомість подачі й прибирання вагонів, натурний лист тощо).

Особа зі складу комісії, яка є представником Товариства і яка не згідна з висновками, зазначеними в акті, зобов'язана підписати його, виклавши при цьому свою особливу думку.

Особа зі складу комісії, яка не є представником Товариства у разі не згоди з

висновками, зазначеними в акті повинна діяти згідно з чинними в Україні НПА та НД, які встановлюють взаємовідносини із зазначених питань.

8.9 Забракована продукція, в разі необхідності її заміни, повертається споживачем постачальнику (філіям Товариства, які здійснюють централізоване постачання, або склади матеріально-технічно забезпечення регіональних філій, якщо ТМЦ отримано через дані підрозділи) разом з актом не пізніше 10 днів з моменту складання акту, якщо інше не передбачено договором поставки.

Філії Товариства - постачальники продукції, або склади матеріально-технічно забезпечення регіональних філій протягом не більше трьох місяців, або іншого строку, який передбачений договором, після отримання від споживача забракованої продукції повинні провести їх заміну на придатну.

8.10 В журналі обліку результатів вхідного контролю зазначаються причини невідповідності продукції, встановленим вимогам (характер невідповідності) та вжиті заходи.

Про невідповідність продукції, інформується керівництво структурного підрозділу регіональної філії, всі заінтересовані підрозділи і організації.

Інформація повинна містити:

При виявленні невідповідної продукції – найменування отриманої продукції, яка не відповідає встановленим вимогам з якості, комплектності, маркування, тари або пакування із зазначенням найменування, постачальника, виробника (або його умовний номер), номеру договору, характеру недоліків, кількості оглянутої та невідповідної продукції;

Копії зазначеної інформації засобами СКЕДО (з додаванням фотоматеріалів, що підтверджують невідповідність продукції) або телеграфного зв'язку протягом доби направляються до ЦІЯ та заінтересованих структурних підрозділів апарату управління Товариства.

8.11 У випадках постачання продукції, щодо якої виявлено невідповідність і яка направлялась кільком кінцевим одержувачам, про негативні результати вхідного контролю філії Товариства – постачальники або склади матеріально-технічно забезпечення регіональних філій повинні інформувати всіх одержувачів

даної партії продукції для призупинення її використання і додаткового проведення вхідного контролю другого рівня.

## **9 ПОРЯДОК ДІЙ ЩОДО ПРОДУКЦІЇ В РАЗІ ВИЯВЛЕННЯ ЇЇ НЕВІДПОВІДНОСТІ ПО ПРИХОВАНИХ НЕДОЛІКАХ**

9.1 У разі виявлення прихованих недоліків продукції, які не могли бути виявлені при вхідному контролі першого і другого рівнів, складається акт про приховані недоліки за формою, наведеною у додатку Е.

9.2 Порядок виклику представника постачальника (виробника), терміни його прибуття, вимоги щодо учасників комісії з встановлення фактичної якості продукції згідно вимог 8 цього стандарту.

9.3 Акт про приховані недоліки продукції повинен бути складений протягом 5 днів з моменту виявлення недоліків, однак не пізніше чотирьох місяців з дня надходження продукції на склад одержувача, що виявив такі недоліки, якщо інше не встановлено умовами договору поставки.

У разі, якщо приховані недоліки продукції можуть бути виявлені лише в процесі її обробки, виробленої послідовно двома або кількома підприємствами, акт про приховані недоліки має бути складений не пізніше чотирьох місяців з дня отримання продукції підприємством, що виявило недоліки. Акт про приховані недоліки, виявлені у продукції з гарантійними термінами служби або зберігання, має бути складений протягом 5 днів після виявлення недоліків, але в межах гарантійних строків, встановлених НД. При цьому до 5-денного терміну додається час, необхідний для прибуття представника постачальника або виробника такої продукції.

Акт про приховані недоліки, виявлені у продукції, складається в порядку, передбаченому цим стандартом, якщо інше не передбачено умовами договору поставки.

ДОДАТОК А  
(довідковий)  
**СТРУКТУРНІ СХЕМИ ОРГАНІЗЦІ РОБІТ З ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ**

**Схема 1**

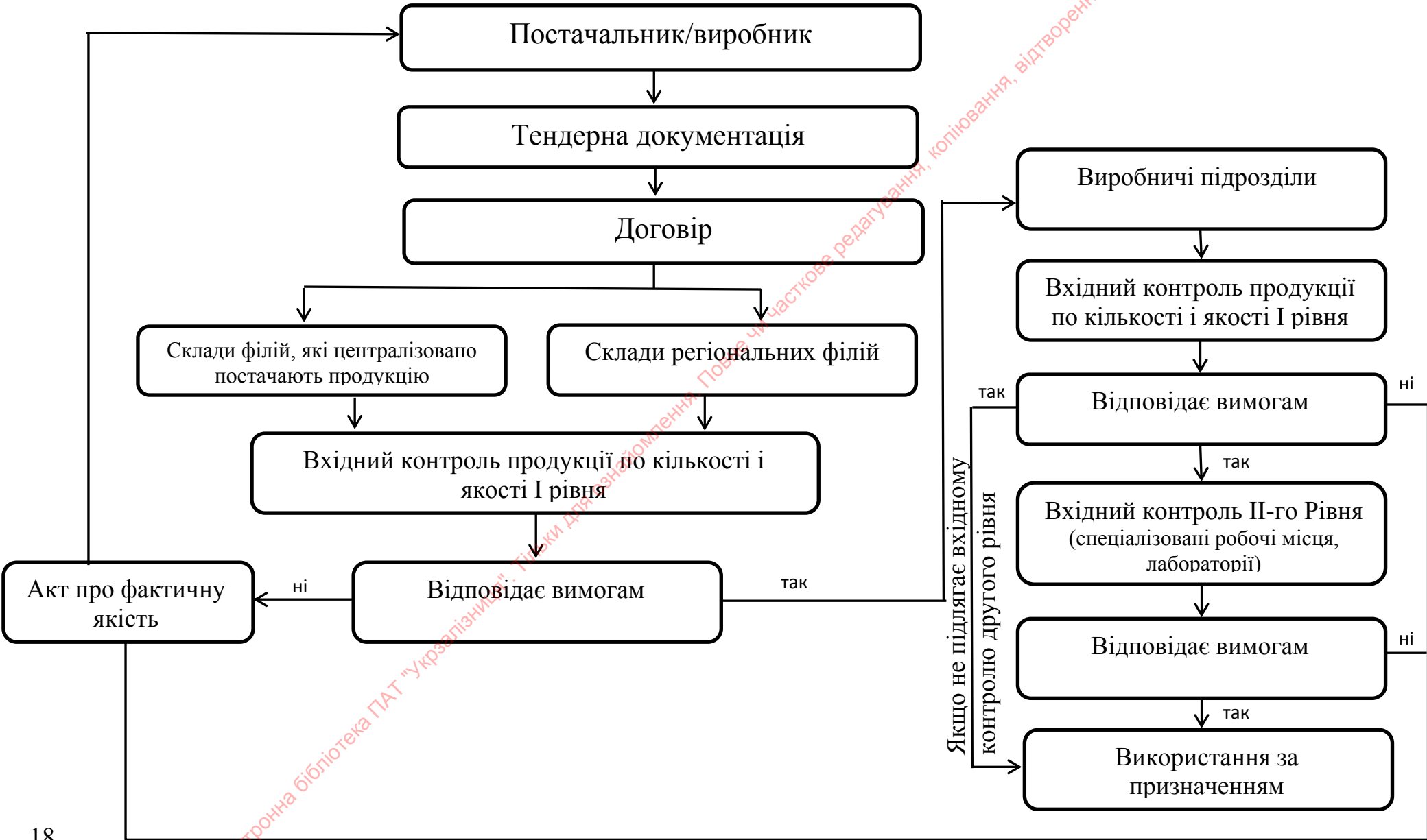


Схема 2

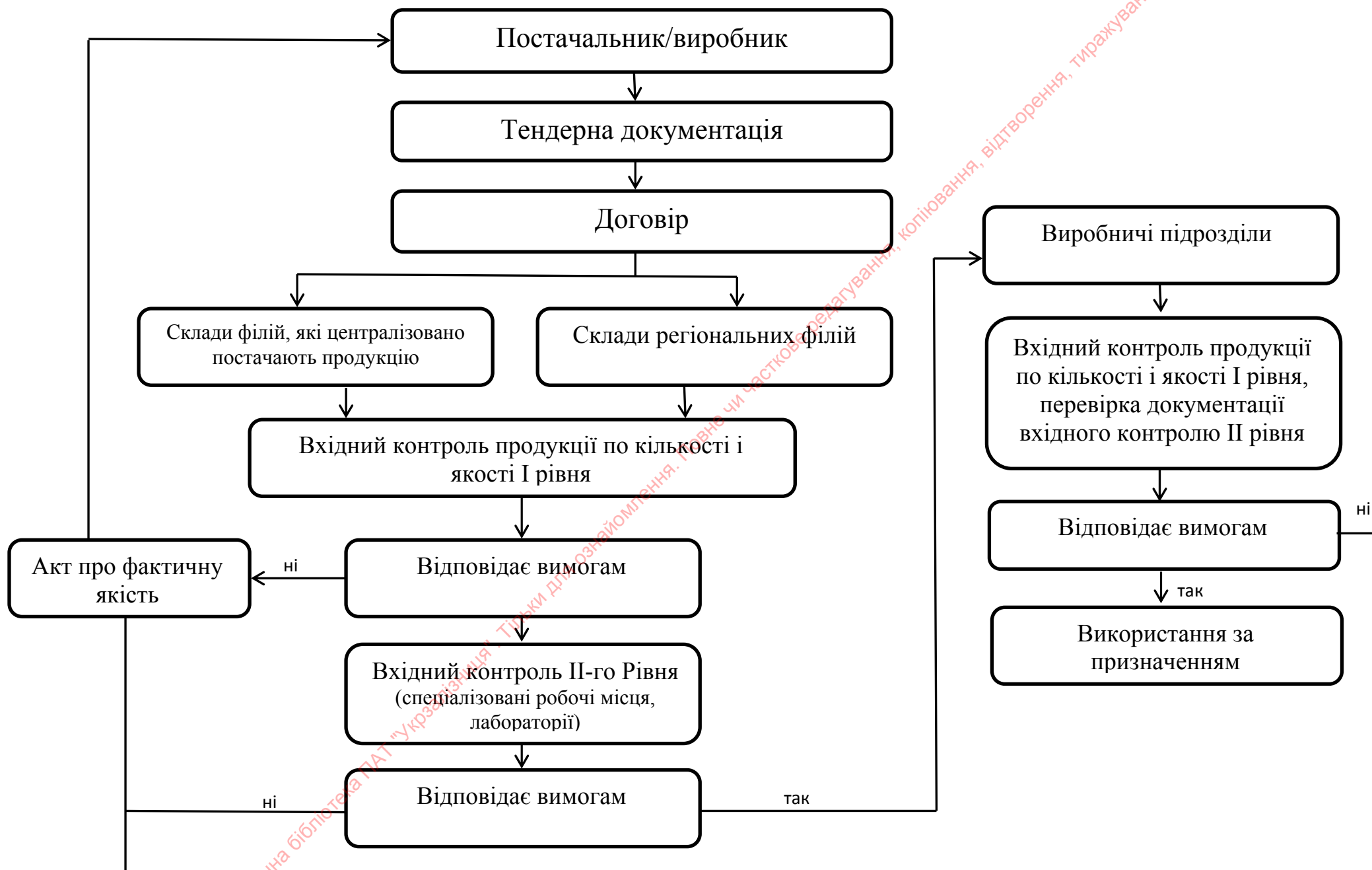
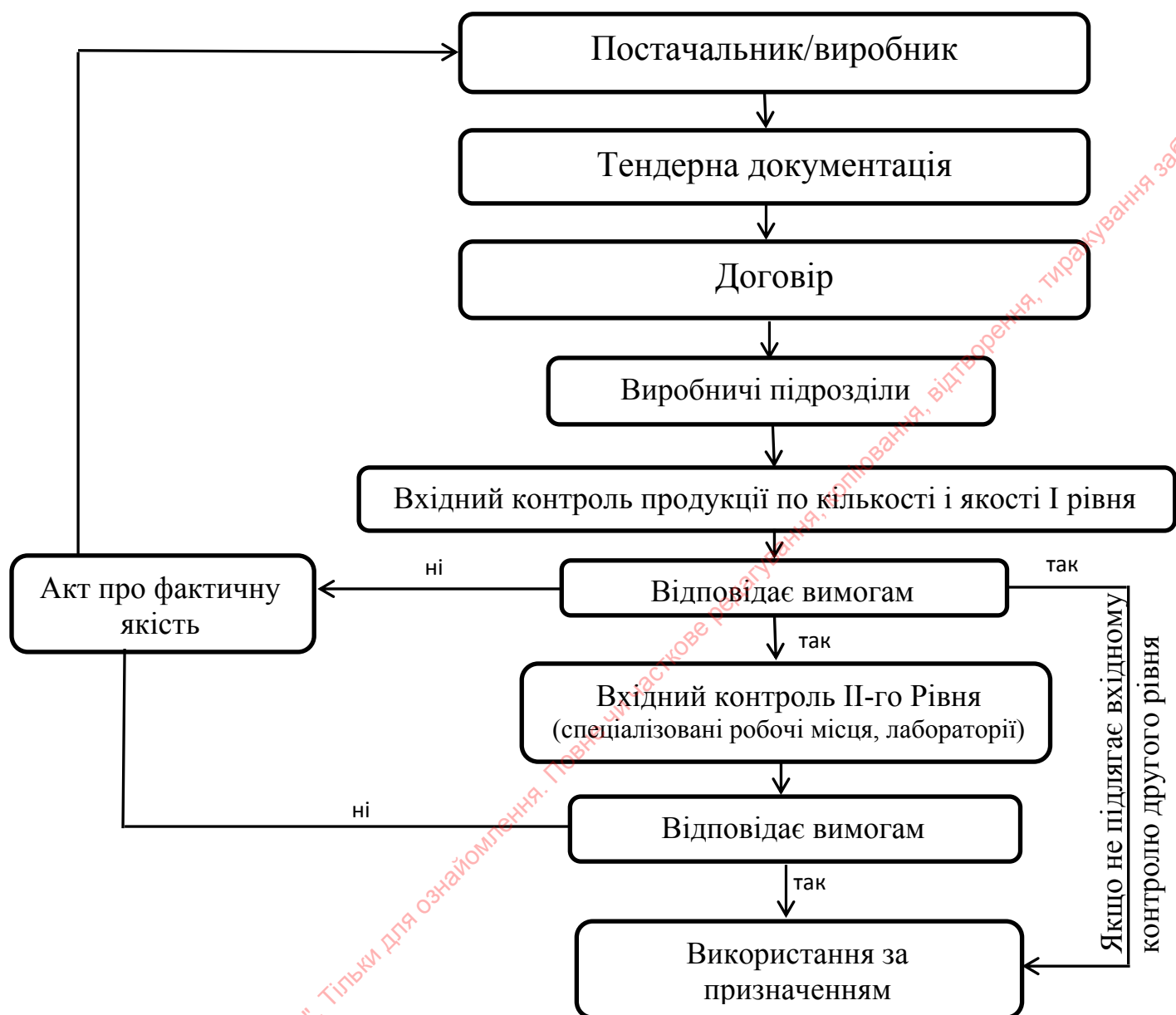


Схема 3



ДОДАТОК Б  
(обов'язковий)

**ФОРМА ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ РЕЗУЛЬТАТІВ ВХІДНОГО КОНТРОЛЮ**

№ п/п	Відомості про продукцію									Відомості щодо перевірки (випробувань, вимірювань, дослідження)				Кількість забракованої продукції	Висновок ВК	Підпис особи, яка проводила ВК		Заходи щодо неякісної продукції		
	Дата постачання	Назва продукції, марка, тип, якому документу повинна відповідати	Постачальник/виробник	№ партії	Дата виготовлення	Перелік та № супровідних документів на підтвердження якості	Кількість продукції в партії	Кількість перевіреної продукції	Кількість некомплектної продукції	Вид перевірки, дата подання на перевірку	Номер та дата документу про результати перевірки	Невідповідність продукції пункту	Характер (вид) невідповідності			Першого рівня	Другого рівня	№ та дата рекламачії	Заходи на виконання вимог рекламачії (штрафні санкції тощо)	Заходи постачальника/виробника на виконання рекламачії
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21



ДОДАТОК В  
(обов'язковий)

**ФОРМА АКТУ ПРО ВИЯВЛЕНІ ПРИ ВХІДНОМУ КОНТРОЛІ НЕДОЛІКИ  
ПРОДУКЦІЇ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Керівник підрозділу  
(головний інженер)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**АКТ**

про виявлені при вхідному контролі недоліки продукції

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

м. \_\_\_\_\_

1. Повна назва та адреса підрозділу, що проводив вхідний контроль:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Склад комісії

_____ (прізвище, ініціали),	_____ (посада)	_____ (місце роботи)
_____ (прізвище, ініціали),	_____ (посада)	_____ (місце роботи)
_____ (прізвище, ініціали),	_____ (посада)	_____ (місце роботи)
_____ (прізвище, ініціали),	_____ (посада)	_____ (місце роботи)

3. Дата, час проведення вхідного контролю продукції \_\_\_\_\_

4. Відомості щодо продукції:

4.1 повна назва продукції \_\_\_\_\_

4.2 найменування НД на виготовлення \_\_\_\_\_

4.3 постачальник/виробник \_\_\_\_\_

4.4 номер та дата транспортної накладної \_\_\_\_\_

4.5 номер партії продукції \_\_\_\_\_

4.6 кількість продукції, перевіреної вхідним контролем \_\_\_\_\_

5. Невідповідності, виявлені при проведенні вхідного контролю (детальний опис виявлених невідповідностей) \_\_\_\_\_

6. Кількість забракованої продукції \_\_\_\_\_

Підписи членів комісії:

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали),

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали),

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали),

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали),

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали),

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Електронна бібліотека ПАТ "Укрзалізниця". Тільки для ознайомлення. Повне чи часткове редагування, копіювання, відтворення, тиражування заборонено

ДОДАТОК Г

(рекомендований)

**ФОРМА АКТУ ВІДБОРУ ПРОБ ПРИ ВХІДНОМУ КОНТРОЛІ ПРОДУКЦІЇ**

**АКТ**

**відбору проб при вхідному контролі продукції**

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

М. \_\_\_\_\_

1. Повна назва та адреса підрозділу, в умовах якого відібрані зразки (проби) продукції: \_\_\_\_\_

2. Склад комісії

_____	_____	_____
(прізвище, ініціали),	(посада)	(місце роботи)
_____	_____	_____
(прізвище, ініціали),	(посада)	(місце роботи)
_____	_____	_____
(прізвище, ініціали),	(посада)	(місце роботи)
_____	_____	_____
(Прізвище, ініціали),	(посада)	(місце роботи)

3. Найменування продукції \_\_\_\_\_

4. Найменування НД на виготовлення продукції \_\_\_\_\_

5. Постачальник/виробник продукції \_\_\_\_\_

6. Номер і дата рахунка-фактури і транспортної накладної, за якими надійшла продукція \_\_\_\_\_

7. Дата надходження продукції на склад

виробничого підрозділу-одержувача \_\_\_\_\_  
(при доставці продукції постачальником або виробником)

8. Номер і дата накладної або рахунку-фактури,

за якими здана продукція \_\_\_\_\_  
(при відпуску продукції зі складу постачальника або виробника)

9. Кількість/номери місць, з яких відбирались зразки (проби) \_\_\_\_\_

10. Вага відібраних зразків (проб) продукції \_\_\_\_\_

11. Зразки (проби) відібрано в порядку, передбаченому \_\_\_\_\_

(№пункту (пунктів) нормативного документу на виготовлення продукції, або реквізити договору поставки)

12. Зразки (проби) відібрані, у загальній кількості \_\_\_\_\_ одиниць передані:

(прописом)

виробничому підрозділу-отримувачу у кількості \_\_\_\_\_ одиниць;

(прописом)

постачальнику у кількості \_\_\_\_\_ одиниць;

(прописом)

виробнику у кількості \_\_\_\_\_ одиниць;

(прописом)

для дослідження в \_\_\_\_\_

(найменування організації, що буде проводити дослідження)

у кількості \_\_\_\_\_ одиниць

(прописом)

13. Відібрані зразки (проби) забезпечені етикетками, що містять такі дані:

(перелік даних, що вказаний на етикетках)

14. Відібрані зразки (проби) продукції опечатані/опломбовані (необхідне підкреслити) \_\_\_\_\_

(вказати число печаткою/пломбою, відтиски на пломбах)

Акт складено в \_\_\_\_\_ примірниках.

Примірник № \_\_\_\_\_

Підписи членів комісії:

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали),

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали),

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали),

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали),

\_\_\_\_\_  
(підпис)

ДОДАТОК Д  
(обов'язковий)

**ФОРМА АКТУ ПРО ФАКТИЧНУ ЯКІСТЬ І КОМПЛЕКТНІСТЬ  
ПРОДУКЦІЇ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Керівник підрозділу  
(головний інженер)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**АКТ**

**про фактичну якість і комплектність продукції.**

Від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

М. \_\_\_\_\_

1. Найменування одержувача продукції та його адреса \_\_\_\_\_

2. Час початку приймання продукції \_\_\_\_\_

3. Час завершення приймання продукції \_\_\_\_\_

4. Причини порушенням встановлених термінів приймання \_\_\_\_\_

(зазначити причини затримки приймання, час їх виникнення та усунення в разі порушення встановлених термінів приймання)

**5. Склад комісії\***

_____	_____
(прізвище, ініціали),	(посада, місце роботи)
_____	_____
(прізвище, ініціали),	(посада, місце роботи)
_____	_____
(прізвище, ініціали),	(посада, місце роботи)
_____	_____
(прізвище, ініціали),	(посада, місце роботи)

\* для представників інших підприємств, уповноважених постачальником або виробником, представників громадськості, інспекції з якості продукції зазначити дату і номер документа про повноваження представника на участь у перевірці продукції по якості і комплектності

6. Найменування продукції та нормативного документу на його виготовлення

7. Найменування та адреса:

7.1 постачальника продукції \_\_\_\_\_

7.2 виробника продукції: \_\_\_\_\_

8. Дата і номер телефонограми або телеграми про виклик представника постачальника/виробника \_\_\_\_\_

9. Номери і дати:

9.1 договору на поставку продукції \_\_\_\_\_

9.2 рахунку-фактури \_\_\_\_\_

9.3 транспортної накладної (коносамент) \_\_\_\_\_

9.4 документа, що посвідчує якість продукції \_\_\_\_\_

9.5 документа, що посвідчує відповідність продукції \_\_\_\_\_

10 Дата прибуття продукції на станцію призначення \_\_\_\_\_

11. Час видачі вантажу органом транспорту \_\_\_\_\_

12. Час розкриття опломбованих транспортних засобів \_\_\_\_\_

13. Час доставки продукції на склад одержувача \_\_\_\_\_

14. Номер і дата комерційного акту (при наявності) \_\_\_\_\_

15. Умови зберігання продукції на складі споживача до його приймання \_\_\_\_\_

16. Стан тари та упаковки на момент огляду продукції \_\_\_\_\_

17. Стан зовнішнього маркування тари \_\_\_\_\_

18. Продукцію пред'явлено в упаковці постачальника/виробника (потрібне підкреслити)

19. Дата розкриття тари і упаковки \_\_\_\_\_

20 Недоліки маркування, тари та упаковки \_\_\_\_\_

(вказати кількість продукції, до якої відноситься кожен з установлених недоліків)

21 Порядок відбору продукції (для вибіркової перевірки) \_\_\_\_\_

(вказати номер пункту, найменування нормативної документації чи договору)

22. Стан пломбування (за наявності) \_\_\_\_\_

(вказати належність пломб (постачальника чи органу транспорту), їх справність і наявність відбитків на них)

23. Транспортне маркування місць згідно документів/фактично \_\_\_\_\_  
(відсутнє чи присутнє)

24. Стан пакувальних ярликів \_\_\_\_\_  
(відсутнє чи присутнє)

25. Кількість (вага), перелік продукції:

25.1 пред'явленої до огляду \_\_\_\_\_

25.2 фактично перевіреної \_\_\_\_\_

25.3 такої, що не відповідає вимогам НД або договору поставки \_\_\_\_\_

25.4 такої, що підлягає заміні постачальником/виробником \_\_\_\_\_

25.5 такої, що підлягає усуненню недоліків на місці (в умовах виробничого підрозділу-отримувача) \_\_\_\_\_

25.6 такої, що підлягає усуненню недоліків в умовах виробника \_\_\_\_\_

26. Детальний опис виявлених недоліків та їх характер \_\_\_\_\_

27. Підстави, за якими продукція переводиться у нижчий сорт \_\_\_\_\_

(вказати номер ТНПА або договору)

28. Номери НД або договору (креслень, зразків (еталонів), згідно з якими здійснювалася перевірка якості продукції \_\_\_\_\_

29. Засоби вимірювання (випробувальне обладнання), що застосовувались при вхідному контролі \_\_\_\_\_

## 30. Висновки комісії щодо причин виявлених недоліків продукції і їх усунення

---



---



---



---



---

Члени комісії ознайомлені з правилами приймання продукції і попереджені про відповідальність за підписання цього акту, дані якого не відповідають дійсності.

## Підписи членів комісії:

(посада, місце роботи)	(підпис)	(Прізвище, ініціали),
(посада, місце роботи)	(підпис)	(Прізвище, ініціали),
(посада, місце роботи)	(підпис)	(Прізвище, ініціали),
(посада, місце роботи)	(підпис)	(Прізвище, ініціали),



ДОДАТОК Е  
(обов'язковий)

**ФОРМА АКТУ ПРО ПРИХОВАНІ НЕДОЛІКИ ПРОДУКЦІЇ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Керівник підрозділу  
(головний інженер)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**АКТ**

**про приховані недоліки продукції.**

Від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

М. \_\_\_\_\_

1. Найменування одержувача продукції та його адреса \_\_\_\_\_

2. Час початку приймання продукції \_\_\_\_\_

3. Час завершення приймання продукції \_\_\_\_\_

4. Склад комісії\*

_____	_____
(прізвище, ініціали),	(посада, місце роботи)
_____	_____
(прізвище, ініціали),	(посада, місце роботи)
_____	_____
(прізвище, ініціали),	(посада, місце роботи)
_____	_____
(прізвище, ініціали),	(посада, місце роботи)

5. Найменування продукції та нормативного документу на його виготовлення

\* для представників інших підприємств, уповноважених постачальником або виробником, представників громадськості, інспекції з якості продукції зазначити дату і номер документа про повноваження представника на участь у перевірці продукції по якості і комплектності

6. Найменування та адреса:

6.1 постачальника продукції \_\_\_\_\_

6.2 виробника продукції: \_\_\_\_\_

7. Дата і номер телефонограми або телеграми про виклик представника постачальника/виробника \_\_\_\_\_

8. Номери і дати:

8.1 договору на поставку продукції \_\_\_\_\_

8.2 рахунку-фактури \_\_\_\_\_

8.3 транспортної накладної (коносамент) \_\_\_\_\_

8.4 документа, що посвідчує якість продукції \_\_\_\_\_

8.5 документа, що посвідчує відповідність продукції \_\_\_\_\_

9. Кількість (вага), перелік продукції:

9.1 пред'явленої до огляду \_\_\_\_\_

9.2 фактично перевіреної \_\_\_\_\_

9.3 такої, що не відповідає вимогам НД або договору поставки \_\_\_\_\_

9.4 такої, що підлягає заміні постачальником/виробником \_\_\_\_\_

9.5 такої, що підлягає усуненню недоліків на місці (в умовах виробничого підрозділу-отримувача) \_\_\_\_\_

9.6 такої, що підлягає усуненню недоліків в умовах виробника \_\_\_\_\_

26. Детальний опис виявлених недоліків та їх характер \_\_\_\_\_

27. Підстави, за якими продукція переводиться у нижчий сорт \_\_\_\_\_

(вказати номер НД або договору)

28. Номери НД або договору (креслень, зразків (еталонів), згідно з якими здійснювалася перевірка якості продукції \_\_\_\_\_

29. Засоби вимірювання (випробувальне обладнання), що застосовувались при \_\_\_\_\_

## 30. Висновки комісії щодо причин виявлених недоліків продукції і їх усунення

Члени комісії ознайомлені з правилами приймання продукції і попереджені про відповідальність за підписання цього акту, дані якого не відповідають дійсності.

## Підписи членів комісії:

_____	_____	_____
(посада, місце роботи)	(підпис)	(Прізвище, ініціали),
_____	_____	_____
(посада, місце роботи)	(підпис)	(Прізвище, ініціали),
_____	_____	_____
(посада, місце роботи)	(підпис)	(Прізвище, ініціали),
_____	_____	_____
(посада, місце роботи)	(підпис)	(Прізвище, ініціали),

## ДОДАТОК Ж

(довідковий)

## БІБЛІОГРАФІЯ

Стандарт Товариства «Якість і безпека продукції. Вхідний контроль. Основні положення»

ДСТУ ISO/IEC 17050-1:2006 Оцінювання відповідності. Декларація постачальника про відповідність. Частина 1. Загальні вимоги (ISO/IEC 17050-1:2004, IDT)

Закон України «Про технічні регламенти і оцінку відповідності» від 15 січня 2015 року № 124-VIII

Інструкція о порядку приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (Інструкція про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного вжитку по якості), затверджена постановою Держарбітражу при Раді Міністрів СРСР від 25.04.1966 року №П-7

ГОСТ 2.114-95 ЕСКД. Технические условия

ДСТУ 3974-2000 Система розроблення та поставлення продукції на виробництво. Правила виконання дослідно-конструкторських робіт. Загальні положення

ДСТУ 3498-96 Система сертифікації УкрСЕПРО. Бланки документів. Форма та опис

Положення про сертифікаційну діяльність на залізничному транспорті України, затверджене наказом Міністерства транспорту України від 01.06.1998 №207.

Закон України «Про метрологію та метрологічну діяльність» від 5 червня 2014 року № 1314-VII

ГОСТ 24297-87 Входной контроль продукции. Основные положения

ДК 004:2008 Український класифікатор нормативних документів.

СТП-10-002:2016

Код УКУД 03.120.99

**Ключові слова:** відповідність, декларація постачальника, вхідний контроль, продукція, якість

Електронна бібліотека ПАТ "Укрзалізниця". Тільки для ознайомлення. Повне чи часткове редагування, копіювання, відтворення, тиражування заборонено