



УТВЕРЖДАЮ  
Директор СПб ГБПОУ «СПбТОТФиП»  
Е.А. Лубашев

» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

*Ур. № 46  
от 25.01.2022*

**РЕГЛАМЕНТ  
ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ  
СПб ГБПОУ «СПбТОТФиП»**

1. Настоящее положение об экспертной комиссии (далее - Положение) регламентирует функции, порядок организации работы комиссии (далее – Экспертная комиссия), создаваемой для проведения СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургский техникум отраслевых технологий, финансов и права» г. Санкт-Петербург своими силами экспертизы соответствия результатов исполнения контрактов (товаров, работ, услуг) условиям контрактов, предусмотренной ч. 3 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон N 44-ФЗ).

2. Экспертная комиссия является коллегиальным органом, уполномоченным на проведение экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта на предмет их соответствия условиям контракта. Экспертная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом N 44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. В состав Экспертной комиссии входят председатель, члены Экспертной комиссии и секретарь Экспертной комиссии. Численный состав Экспертной комиссии - не менее трех человек.

4. Персональный состав и срок действия Экспертной комиссии определяется приказом руководителя Заказчика о создании Экспертной комиссии.

5. Экспертная комиссия может создаваться для экспертизы исполнения отдельного контракта или этапа, а также для экспертизы группы контрактов. Указанное назначение Экспертной комиссии определяется в приказе о ее создании.

6. В Экспертную комиссию включаются лица из числа работников заказчика, обладающие специальными знаниями и (или) опытом и (или) профессиональной подготовкой в сфере, относящейся к предмету экспертизы.

7. Членами Экспертной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта. К таким лицам относятся:

- лица, подававшие заявку на участие в определении поставщика, по результатам которого заключен контракт, результаты исполнения которого проверяются;
- лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;
- лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);
- лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.



В случае выявления в составе Экспертной комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Экспертной комиссии.

8. Член Экспертной комиссии, обнаруживший в процессе работы Экспертной комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта или в результатах проводимой экспертизы, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Экспертной комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена Экспертной комиссии. Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Экспертной комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

9. Функцией Экспертной комиссии является проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения в части их соответствия условиям контракта. В ходе экспертизы комиссия осуществляет следующие действия:

- проводит осмотр результатов исполнения, анализ документов и сведений, предоставленных поставщиком, на предмет соответствия результатов исполнения количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, иным требованиям контракта, а также на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- при необходимости направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) запросы о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения, документам и сведениям;
- оформляет и подписывает заключение по результатам проведенной экспертизы.

10. Члены Экспертной комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми результатами исполнения контракта, документами и материалами;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Экспертной комиссии и проверять правильность оформления заключений и иных документов;
- обращаться к председателю Экспертной комиссии с предложениями, касающимися организации работы Экспертной комиссии.

11. Члены Экспертной комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях Экспертной комиссии;
- подписывать оформляемые в ходе заседаний Экспертной комиссии заключения;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Экспертной комиссии;
- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Экспертной комиссии.

12. Экспертная комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения документарных проверок на заседаниях Экспертной комиссии и выездных (фактических) проверок результатов исполнения контракта. Заседания и выездные проверки назначаются председателем Экспертной комиссии.

13. Члены Экспертной комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания, выездной проверки не позднее чем за два рабочих дня.

14. Экспертную комиссию возглавляет председатель Экспертной комиссии.

Председатель Экспертной комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Экспертной комиссии;
- назначает время и место проведения заседания, выездной проверки;
- ведет заседание Экспертной комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Экспертной комиссии своих функций.

15. Секретарь Экспертной комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний и выездных проверок Экспертной комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;

- своевременно уведомляет членов Экспертной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания или выездной проверки в соответствии с п. 12 Положения;
  - информирует членов Экспертной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
  - ведет протоколы, оформляет заключение по результатам работы Экспертной комиссии;
  - обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика.
16. Экспертная комиссия правомочна принимать решения, если они достигнуты единогласно всеми ее членами.
17. Делегирование членами Экспертной комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.
18. Результат работы Экспертной комиссии оформляется экспертным заключением, которое должно содержать следующие сведения:
- дату и место составления заключения;
  - номер, дату, предмет контракта;
  - сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе);
  - дату поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;
  - перечень документов, представленных для приемки по контракту и их реквизиты (вид документа, номер, дата и т.д.);
  - информацию о проверке фактического состояния результатов исполнения контракта;
  - сведения о том, соответствует ли товар (работа, услуга) условиям контракта;
  - характеристики товара (работы, услуги), которые не соответствуют условиям контракта, при наличии;
  - рекомендации заказчику и иные сведения, при наличии.
19. Экспертное заключение подписывается всеми членами Экспертной комиссии и утверждается Председателем Экспертной комиссии.