

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технический уни-
верситет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)

ПРИКАЗ

№ _____

Казань

«Об утверждении положения
об экспертной комиссии»

В соответствии с приказом от 07.04.2022 №0418-О «О назначении лиц, ответственных за приемку, осуществление экспертизы, формирование и размещение в ЕИС информации о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта)» и в целях эффективной работы экспертной комиссии при приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, приказываю:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии КНИТУ-КАИ (далее – Положение), создаваемой для проведения экспертизы результатов исполнения контрактов (приложение №1 к приказу ФГБОУ ВО «КНИТУ-КАИ»).

2. Руководителям структурных подразделений:

– Обеспечить включение Положения в реестр документов СМК структурного подразделения;

– Ознакомить с содержанием Положения работников подразделения, включенных в состав комиссии для осуществления экспертизы по поставленным товарам, оказанным услугам, выполненным работам в соответствии с П-5.1.2/7.4-02-2021 «Порядок ознакомления с документами и локальными нормативными актами КНИТУ-КАИ», введенного в действие приказом и.о. ректора университета от 29.07.2021 №1000-О.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по экономике и финансам Кузнецова Д.И.

И.о. ректора

Т.Л. Алибаев

Проект вносит:
начальник УОЗ
Волкова В.Н.

**Положение об экспертной комиссии КНИТУ-КАИ,
создаваемой для проведения экспертизы результатов
исполнения контрактов**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует функции, порядок организации работы комиссии, создаваемой для проведения федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (КНИТУ-КАИ) своими силами экспертизы соответствия результатов исполнения контрактов (товаров, работ, услуг) условиям контрактов, предусмотренной ч. 3 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон №44-ФЗ).

2. Экспертная комиссия КНИТУ-КАИ (далее - 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.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом №44-ФЗ, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, Порядком планирования и осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в КНИТУ-КАИ, утвержденным приказом ректора, настоящим Положением, и иными локальными нормативными документами КНИТУ-КАИ.

3. Экспертная комиссия создаётся для каждого подразделения инициирующего закупку товаров, работ и услуг по Закону №44-ФЗ. В состав экспертных комиссий входят председатель и члены Комиссии. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек.

4. Персональный состав и срок действия Комиссии определяется приказом ректором КНИТУ-КАИ.

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

6. В 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 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 Комиссии указанных лиц руководитель подразделения ответственного за закупку направляет в Управление обеспечения закупок служебную записку о необходимости подготовки проекта приказа о внесении изменений в состав комиссии.

8. Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта или в результатах проводимой экспертизы, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до руководителя подразделения информацию о необходимости замены члена Комиссии. Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом 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 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 (Приложение к Положению).

10. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми результатами исполнения контракта, документами и материалами;

- выступать по возникающим вопросам на заседании Комиссии и проверять правильность оформления заключений и иных документов;
- обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

11. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать при приёмке результатов исполнения контрактов (товаров, работ, услуг) и на заседаниях Комиссии;
- подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии заключения;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- незамедлительно сообщать председателю Комиссии и руководителю подразделения о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

12. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения документарных проверок на заседаниях Комиссии и выездных (фактических) проверок результатов исполнения контракта. Заседания и выездные проверки назначаются председателем Комиссии в случае необходимости.

13. Члены Комиссии должны быть уведомлены ответственным исполнителем по закупке о месте, дате и времени проведения приёмки результатов исполнения контракта, заседания, выездной проверки не позднее чем за один рабочий день.

14. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- назначает время и место проведения заседания, выездной проверки;
- осуществляет сбор и оформление необходимых сведений, ведет заседание Комиссии;
- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций;
- отвечает за корректность оформления заключения по результатам работы Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие с Приёмочной комиссией и Управлением обеспечения закупок.

15. Состав Комиссии может совпадать с составом Приёмочной комиссии.

16. В случае кадровых изменений ответственное лицо за закупку обязано направить в Управление обеспечения закупок не позднее чем за 7 дней до даты приемки результатов исполнения контракта, для которого создавалась Комиссия, служебную записку о необходимости подготовки проекта приказа о внесении изменений в состав комиссии.

17. Комиссия правомочна принимать решения, если они достигнуты единогласно всеми ее членами.

18. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

19. Выявленные недостатки в ходе работы Комиссии и Приёмочной комиссии оформляются Актом о выявленных недостатках, который подписывается всеми членами Приёмочной комиссии, представителем поставщика (исполнителя, подрядчика) и прилагается к заключению Комиссии.

20. Экспертиза производится в течение не более 4 рабочих дней с даты поставки товара, оказания услуг, выполнения работ и получения копии приёмочного документа, сформированного в ЕИС, от Управления обеспечения закупок.

21. Результат работы комиссии оформляется «Заключением экспертной комиссии», которое должно содержать следующие сведения:

- дату и место составления заключения;
- номер, дату, предмет контракта;
- дату поставки товара, выполнения работ или оказания услуг;
- сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 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 несоответствий;
- предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения
- иные сведения, при наличии.

22. Заключение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии и утверждается Председателем Комиссии.

23. Ответственное лицо за закупку, назначенное руководителем подразделения, обеспечивает своевременное предоставление заключения Комиссии в Управление обеспечения закупок.

Приложение
к Положению об экспертной комиссии
КНИТУ-КАИ создаваемой для проведения
экспертизы результатов исполнения
контрактов, утвержденному приказом
ФГБОУ ВО «КНИТУ-КАИ»
от _____ № _____

Заключение экспертной комиссии
по Контракту № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

№ _____ составлено « _____ » _____ 202__ г. г. Казань

Экспертной комиссии разъяснены обязанности эксперта, предусмотренные статьей 41 Федерального закона от 05.04.2013г. «44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1	Ф.И.О.,	должность -	председатель комиссии
2	Ф.И.О.,	должность -	член комиссии
3	Ф.И.О.,	должность -	член комиссии
4	Ф.И.О.,	должность -	член комиссии
5	Ф.И.О.,	должность -	член комиссии

Экспертной комиссией была произведена, на основании приказа КНИТУ-КАИ № _____ от « _____ » _____ 202__ г., экспертиза поставленного товара (оказанных услуг, выполненных работ) в части соответствия контракту № _____ от « _____ » _____ 202__ г. (далее по тексту – Контракт) в период с 09 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. « _____ » _____ 202__ г.

При проведении настоящей экспертизы необходимость в проведении мероприятий, требующих обязательной аккредитации, лицензирования, членства в саморегулируемой организации отсутствует.

Для проведения настоящей экспертизы экспертной комиссии предоставлены следующие документы (материалы):

Лист согласования к приказу пр.№ 6507 от 12.05.2022

ФИО	Должность	Виза	Дата визирования
Волкова Вероника Николаевна	Начальник управления	Согласовано	12.05.2022 13:56:03
Мухаметгалиева Динара Рустамовна	Начальник юридического управления	Согласовано	12.05.2022 14:25:27
Бодряшкина Дарья Сергеевна	Начальник управления делами	Согласовано	12.05.2022 14:26:44
Зиатдинов Данил Тауфиикович	Проректор по административной работе	Согласовано	12.05.2022 15:06:30
Безуевский Игорь Метиславович	Проректор по режиму и безопасности	Согласовано	12.05.2022 15:11:26
Титов Игорь Юрьевич	Проректор по хозяйственной работе	Согласовано	12.05.2022 16:29:26
Михайлов Сергей Анатольевич	Проректор по научной и инновационной деятельности	Согласовано	13.05.2022 11:28:39
Моисеев Роман Евгеньевич	Проректор по образовательной деятельности	Согласовано	13.05.2022 13:11:50
Кузнецов Дмитрий Иванович	Проректор по экономике и финансам	Согласовано	16.05.2022 09:01:43
Хасьянов Айрат Фаридович	Проректор по Развитию и цифровой трансформации университета	Согласовано	16.05.2022 13:30:09
Борисов Кирилл Анатольевич	Проректор по молодежной политике	Согласовано	17.05.2022 12:05:36