

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Армавирский юридический техникум»**

(ГБПОУ КК АЮТ)

«09» января 2014 г.

№ 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора техникума
от «09»января 2014 г. № 3-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о единой Комиссии для определения поставщиков (подрядчиков,
исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного
поставщика (подрядчика, исполнителя), по поставке товаров, работ, услуг для
нужд государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края «Армавирский юридический техникум»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о единой Комиссии для осуществления закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский юридический техникум» (далее – Положение, Комиссия, техникум), разработано в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», уставом техникума и определяет функции, полномочия, сферу деятельности, порядок взаимодействия Комиссии со структурными подразделениями техникума.

1.2. Члены Комиссии, ее председатель назначаются приказом директора техникума сроком на один календарный год из числа работников, преимущественно имеющих дополнительное профессиональное образование профессиональную подготовку в сфере закупок и обладающими специальными

знаниями, относящимися к объектам закупок. Председатель Комиссии, подчиняется непосредственно директору техникума.

1.3. Целью деятельности Комиссии является определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), по поставке товаров, работ, услуг для нужд техникума.

1.4. Деятельность Комиссии направлена на решение следующих задач:

– своевременное и полное удовлетворение потребностей техникума в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

– эффективное использование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции;

– повышение уровня гласности и прозрачности при формировании, размещении и исполнении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд техникума.

II. Функции и полномочия Комиссии

2.1 Комиссия определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), по поставке товаров, работ, услуг для нужд техникума путем проведения конкурсов, аукционов (в том числе электронных), запроса котировок, запроса предложений.

2.2. Комиссия готовит и проводит процедуры отбора поставщиков товаров (работ, услуг) для нужд техникума путем проведения конкурсов, аукционов, в том числе электронных, запроса котировок, запроса предложений.

2.3. Комиссия проводит свои заседания в сроки, указанные в нормативных правовых актах о проведении закупки.

2.4. Заседания Комиссии ведет председатель комиссии или, по его личному поручению, один из членов Комиссии.

2.5. Члены Комиссии принимают участие в ее работе без права замены.

2.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.7. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2.8. Присутствующие на заседании члены Комиссии не должны воздерживаться от голосования.

2.9. Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствуют более половины членов Комиссии.

2.10. Председатель Комиссии:

2.10.1. Руководит деятельностью Комиссии, председательствует на ее заседаниях и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

2.10.2. Организует деятельность Комиссии.

2.11. Члены Комиссии:

2.11.1. Участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;

2.11.2. Участвуют в заседаниях Комиссии;

2.11.3. Выполняют в установленные сроки решения Комиссии, а также поручения председателя Комиссии;

2.11.4. Принимают меры к сохранности документов и неразглашению сведений, связанных с деятельностью Комиссии.

2.12. Секретарь Комиссии:

2.12.1. Ведет протоколы заседаний Комиссии, журналы регистрации входящей и исходящей корреспонденции;

2.12.2. Оформляет решения Комиссии в установленном порядке;

2.12.3. Обеспечивает созыв членов Комиссии на ее заседания;

2.12.4. Знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии.

2.13. Комиссия по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления поступивших ценовых котировок, или заявок на участие в конкурсе, аукционе принимает решение об итогах отбора методом запроса котировок, или проведения

открытого конкурса, аукциона. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и направляется на утверждение директору техникума.

III. Взаимодействие со структурными подразделениями техникума

3.1. Комиссия выполняет свои полномочия во взаимодействии со структурными подразделениями техникума.

IV. Ответственность членов Комиссии

4. Члены Комиссии несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации, в пределах осуществляемых ими полномочий.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором техникума.