

Україна

 К у ч у р г а н с ь к а с і л ь с ь к а р а д а

Роздільнянського району Одеської області

 **ПРОЕКТ РІШЕННЯ**

 Відповідно до ст.40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.11 Закону України «Про публічні закупівлі», наказів  Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 18 березня 2016 року №477 «Про затвердження  порядку розміщення інформації про публічні закупівлі», від 30 березня 2016 року №557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)», Кучурганська сільська рада:

В И Р І Ш И Л А :

 1.Створити та затвердити тендерний комітет з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету Кучурганської сільської ради, як головного розпорядника бюджетних коштів-виконавчого комітету Кучурганської сільської ради (додаток1).

2.Затвердити Положення про тендерний комітет з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету Кучурганської сільської ради, як головного розпорядника бюджетних коштів-виконавчого комітету Кучурганської сільської ради (додаток2).

3.Затвердити Положення про уповноважену особу з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету Кучурганської сільської ради, як головного розпорядника бюджетних коштів-виконавчого комітету Кучурганської сільської ради (додаток3).

4.Контроль за виконання рішення покласти на постійну комісію з питань планування бюджету, фінансування соціального розвитку села та комунального майна

Додаток

                                                   до рішення Кучурганської сільської ради

                                             \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016р.

№\_\_\_\_\_\_

СКЛАД

тендерного комітету з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету Кучурганської сільської ради, як головного розпорядника бюджетних коштів-виконавчого комітету Кучурганської сільської ради:

* Голова тендерного комітету –  Фурдуй Анна Володимирівна, заступник сільського

 голови Кучурганської сільської ради;

* Заступник голови тендерного комітету - Коломієць Марина Валеріївна – головний бухгалтер Кучурганської сільської ради;
* Секретар тендерного комітету – Пономарьова Людмила Олегівна – завідувач ВОБ;

 Члени тендерного комітету:

-   Пікуз Надія Йосипівна, діловод;

-   Орловська Наталія Василівна, землевпорядник.

 Додаток 2

                                                    до рішення Кучурганської сільської ради

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016р.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_

 **ПРОЕКТ ПОЛОЖЕННЯ**

**про тендерний комітет з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету бюджету Кучурганської сільської ради, як головного розпорядника бюджетних коштів-виконавчого комітету Кучурганської сільської ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статей 8 і 11 Закону «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету виконавчого комітету Кучурганської сільської ради, а також його права, обов’язки та відповідальність.

1.2. Тендерний комітет (далі – комітет) – посадові особи  виконавчого комітету Кучурганської сільської ради, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом.

1.3. Метою створення комітету є організація та проведення процедур закупівель на засадах колегіальності та неупередженості.

1.4. Комітет у своїй діяльності керуються Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

**ІІ. Засади діяльності тендерного комітету**

2.1. Склад комітету, зміни до складу та положення про нього затверджуються рішенням сесії Кучурганської сільської ради. До складу комітету входять не менше п’яти осіб.

2.2. До складу комітету не можуть входити посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати міської,  районної та обласної ради.

Членство в комітеті не повинно створювати конфлікт між інтересами виконавчого комітету Кучурганської  сільської ради та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об’єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

2.3. Керівництво роботою комітету здійснює його голова, який призначається рішенням сесії Кучурганської сілської.

2.4. Голова комітету призначає заступника голови, секретаря з числа членів комітету та визначає функції кожного члена комітету.

У разі відсутності голови комітету його обов'язки виконує заступник голови комітету.

За відсутності секретаря комітету його обов’язки виконує інший член комітету, визначений його головою.

Рішення голови комітету щодо призначення заступника голови та секретаря комітету, визначення функцій кожного члена комітету та вирішення інших питань заносяться до протоколу засідання комітету.

2.5. Формою роботи комітету є засідання, яке є правомочним за присутності на ньому не менше двох третин членів комітету.

Засідання комітету скликаються головою комітету та проводяться у разі потреби.

Перелік питань, що підлягають розгляду на засіданні комітету, та порядок денний доводяться до відома членів комітету до початку засідання.

2.6. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях комітету, приймаються простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів голос голови комітету є вирішальним.

Рішення комітету оформлюється протоколом, який підписується всіма членами комітету, присутніми на засіданні. У рішенні відображаються результати поіменного голосування членів комітету, присутніх на його засіданні, з кожного питання.

У разі відмови члена комітету підписати протокол про це зазначається у протоколі з

обґрунтуванням причин відмови.

2.7. Комітет відповідає за організацію та проведення процедур закупівель.

У процесі роботи він забезпечує реалізацію таких функцій:

планування закупівель, складання та затвердження річного плану закупівель;

здійснення вибору процедури закупівлі та її проведення;

забезпечення рівних умов для всіх учасників, об’єктивний та чесний вибір переможця;

забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;

забезпечення оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до Закону;

надання роз'яснення особам, що виявили намір взяти участь у процедурі закупівель, щодо змісту тендерної документації у разі отримання відповідних запитів;

здійснення інших дій, передбачених Законом.

2.8. Голова, секретар та інші члени комітету можуть пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель.

2.9. Члени комітету мають право:

брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби у товарах, роботах та послугах, що будуть закуповуватися;

аналізувати та/або отримувати інформацію щодо виконання договорів, укладених відповідно до Закону;

виносити питання на розгляд комітету;

прийняти рішення з оформленням відповідного протоколу комітету щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;

одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету Кучурганської  сільської ради  інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;

уносити свою окрему думку до протоколів засідань комітету;

ініціювати створення робочих груп з числа посадових осіб виконавчого комітету Кучурганської сільської ради, а також інших осіб структурних підрозділів виконавчого комітету Новоолександрівської  сільської ради з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, підготовки проектів договорів тощо;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.10. Члени комітету зобов'язані:

брати участь у всіх його засіданнях особисто;

організовувати та проводити процедури закупівель;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об’єктивний та чесний вибір переможця;

дотримуватися норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.11. Голова комітету:

організовує роботу комітету;

приймає рішення щодо проведення засідань комітету;

визначає дату і місце проведення засідань комітету;

пропонує порядок денний засідань комітету;

веде засідання комітету;

уносить на розгляд сільськогоголови пропозиції щодо змін у складі комітету;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

2.12. Секретар комітету забезпечує:

ведення та оформлення протоколів засідань комітету;

оперативне інформування членів комітету стосовно організаційних питань його діяльності;

за дорученням голови комітету виконання іншої організаційної роботи;

зберігання документів щодо здійснення публічних закупівель;

дотримання вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами;

розміщення інформації про публічні закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу

через авторизовані електронні майданчики;

виконання інших повноважень відповідно до законодавства.

2.13. Голова комітету персонально відповідає за виконання покладених на комітет

функцій.

2.14. За порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до Закону, члени комітету несуть відповідальність згідно із законами України.

2.15. Голова та секретар комітету несуть відповідальність за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель для загального доступу.

 Додаток 3

                                                                        до рішення Кучурганської сільської ради

                                                                          \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016р.

№ \_\_\_\_\_

**ПРОЕКТ ПОЛОЖЕННЯ**

про уповноважену особу  виконавчого комітету з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету Кучурганської сільської ради, як головного розпорядника бюджетних коштів-виконавчого комітету Кучурганської сільської ради

                                         **I. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статей 8 і 11 Закону «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої  особи виконавчого комітету з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету Кучурганської сільської територіальної громади (далі-Уповноважена особа), а також його права, обов’язки та відповідальність.

1.2. Метою діяльності уповноваженої особи виконавчого комітету  є організація та проведення процедур закупівель на засадах об’єктивності та неупередженості.

1.3. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

**ІІ. Засади діяльності уповноваженої особи**

2.Обов’язки з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету Кучурганської сільської ради, як головного розпорядника бюджетних коштів-виконавчого комітету Кучурганської сільської ради покладаються на особу розпорядженням голови Кучурганської сільської ради.

2.1.Положення про уповноважену особу затверджуються рішенням сесії Кучурганської сільської ради.

2.2.Обов’язки уповноваженої особи виконавчого комітету з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету Кучурганської сільської ради не повинно створювати конфлікт між інтересами виконавчого комітету Кучурганської  сільської ради та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об’єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

2.3. Рішення з організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за рахунок коштів бюджету Кучурганської сілської ради приймається особисто уповноваженою особою на виконання розпорядження голови Кучурганської сілської ради.

2.4. Уповноважена особа  відповідає за організацію та проведення процедур закупівель.

У процесі роботи він забезпечує реалізацію таких функцій:

планування закупівель, складання річного плану закупівель, внесення змін та доповнень;

здійснення вибору процедури закупівлі та її проведення;

забезпечення рівних умов для всіх учасників, об’єктивний та чесний вибір переможця;

забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;

забезпечення оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до Закону;

надання роз'яснення особам, що виявили намір взяти участь у процедурі закупівель, щодо змісту тендерної документації у разі отримання відповідних запитів;

здійснення інших дій, передбачених Законом.

2.5. Уповноважена особа  може пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель.

2.6. Уповноважена особа  має  право:

брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби у товарах, роботах та послугах, що будуть закуповуватися;

аналізувати та/або отримувати інформацію щодо виконання договорів, укладених відповідно до Закону;

одержувати від структурних підрозділів виконавчого комітету Кучурганської  сільської ради  інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;

ініціювати створення робочих груп з числа посадових осіб виконавчого комітету Кучурганської  сільської ради, а також інших осіб структурних підрозділів виконавчого комітету Кучурганської  сільської ради з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі,

підготовки проектів договорів тощо;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.7. Уповноважена особа зобов'язана:

організовувати та проводити процедури закупівель;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об’єктивний та чесний вибір переможця;

дотримуватися норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.8. Уповноважена особа  персонально відповідає за виконання покладених на неї функцій.

2.9. За порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до Закону, уповноважена особа несе відповідальність згідно із законами України.

2.10.Уповноважена особа  несе  відповідальність за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель для загального доступу.

**Виконавець: Фурдуй А.В.**