



МАЛОВИСКІВСЬКА РАЙОННА РАДА

**ШОСТА СЕСІЯ
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від 20 липня 2016 року

№ 99

м. Мала Виска

Про утворення тендерного комітету

На підставі частини 2 статті 43 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України «Про публічні закупівлі» та з метою проведення закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення роботи районної ради,

**районна рада
В И Р І Ш И Л А :**

1. Утворити тендерний комітет Маловисківської районної ради у складі:
 - Близнюк Валентина Василівна – начальник фінансово-господарського відділу – головний бухгалтер;
 - Євко Василь Михайлович – начальник загального відділу;
 - Крило Володимир Анатолійович - керуючий справами виконавчого апарату районної ради;
 - Левчук Анна Григорівна – начальник відділу з питань управління об`єктами спільної власності територіальних громад;
 - Снісар Микола Іванович – начальник відділу організаційного та правового забезпечення.

2. Призначити :
 - Крила Володимира Анатолійовича головою тендерного комітету Маловисківської районної ради;
 - Близнюк Валентину Василівну відповідальною особою за проведення допорогових закупівель.

3. Затвердити Положення про тендерний комітет Маловисківської районної ради, додається.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань бюджету, власності та інвестиційної діяльності.

Голова районної ради

С.Сосновська

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Маловисківської
районної ради
20 липня 2016 № 99

**Положення
про тендерний комітет Маловисківської районної ради**

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону "Про публічні закупівлі" (далі - Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету Маловисківської районної ради, а також його права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Тендерний комітет Маловисківської районної ради (далі – Комітет) – посадові особи Маловисківської районної 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 керується Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

II. Засади діяльності тендерного комітету

2.1. Маловисківська районна рада (далі – Замовник) для організації та проведення процедур закупівель утворює Комітет.

Склад Комітету, зміни до складу та положення про нього затверджуються рішенням Замовника. 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 України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

Членство в Комітеті не повинно створювати конфлікт між інтересами Замовника 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 Замовником та має право на підписання договорів про закупівлю, оформлених відповідно до законодавства.

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 витратків і визначенні потреби у товарах, роботах та послугах, що будуть закуповуватися;

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

вносити 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 посадових осіб Замовника інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;

уносити свою окрему думку до протоколів засідань Комітету;

ініціювати створення робочих груп з числа посадових осіб Замовника 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;

організувати 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 голови районної ради 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 несе персональну відповідальність 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.

Керуючий справами виконавчого
апарату районної ради

В.Крило