Додаток №1

до рішення №641

XVI сесії XVIII скликання

Зачепилівської селищної ради

від 04.09. 2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Тендерний комітет з процедур закупівель**

**Зачепилівськоїселищної ради**

(нова редакція)

**1. Загальні положення**

1.1 Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) і визначає правовий статус, функції, склад, структуру, загальні організаційні і процедурні основи діяльності Тендерного комітету з процедур закупівель Зачепилівської селищної радиради, а також права, обов’язки та відповідальність його членів.

1.2. Тендерний комітет (далі – комітет) – службові (посадові) Зачепилівської селищної ради та її виконавчого комітету, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівель згідно із Законом ***та закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких є меншою за вартість, що встановлена в абзацах другому і третьому частини 1 статті 2 Закону (далі – допорогові закупівлі).***

1.3. Замовник – Зачепилівськаселищна рада.

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

1.5. Комітет у своїй діяльності керується Законом України «Про публічні закупівлі», нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови з питань публічних закупівель та цим Положенням.

**2. Засади діяльності тендерного комітету**

2.1. Склад комітету, зміни до складу та Положення про нього затверджуються рішенням сесіїЗачепилівської ради. До складу комітету входять не менше п’яти осіб.

2.2. До складу комітету не можуть входити посадові особи та представники учасників, та інші особи, визначені законодавством України.

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 рішенням сесіїселищної ради, та може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання таких повноважень замовником, 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 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.***За пропозицієюголовитендерногокомітетуЗачепилівськийселищний голова має право вноситизміни до складу Тендерного комітету.***

2.6. 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.

2.7. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях комітету, приймаються більшістю голосів від загального складу. 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.

2.8. За рішенням комітету для підготовки тендерної документації та надання консультацій можуть залучатись службові (посадові) та інші особи структурних підрозділів замовника.

**3. Головні функції комітету**

3.1. Комітет відповідає за організацію та проведення процедур закупівель відповідно до п. 1.2. цього Положення.

У процесі роботи комітет забезпечує реалізацію таких функцій:

* планування закупівель, складання, затвердження річного плану закупівель та додатку до нього;
* здійснення вибору процедури закупівлі та її проведення;
* проведення процедур закупівель згідно із Законом та допорогових закупівель;

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

- визначення з числа членів комітету особи, відповідальної за проведення допорогових закупівель;

- забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених чинним законодавством;

- забезпечення оприлюднення інформації, звітів та рішень комітету щодо публічних закупівель, відповідно до чинного законодавства;

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

- здійснення інших дій, передбачених чинним законодавством.

1. **Права та обов’язки членів комітету**

4.1.Члени комітету мають право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби у товарах, роботах та послугах, щобудутьзакуповуватися;

- 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 внесенніінформації про закупівлю, яка оприлюднюється на веб-порталіУповноваженого органу;

- одержувати від структурних підрозділів замовника інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;

- вносити свою окрему думку до протоколів засідань комітету;

- ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, підготовки проектів договорів тощо;

- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

4.2.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 (922-VIII).

4.3. 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;

***- вносить на розглядЗачепилівськогоселищногоголовипропозиціїщодозмін у складі комітету;***

-  здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

4.4. 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;

- розміщенняінформації про публічнізакупівлі на веб-порталіУповноваженого органу через авторизованіелектроннімайданчики;

- виконання інших повноважень відповідно до законодавства.

1. **Відповідальність**

5.1. Голова комітету несе персональну відповідальність за виконання покладених на комітет функцій.

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

5.3. Голова та секретар комітету несуть відповідальність за повноту та достовірністьінформації, щооприлюднюється на веб-порталіУповноваженого органу з питаньзакупівель для загального доступу.

Секретар селищної ради Безчасна Л.М.

Додаток №2

до рішення №641

XVI сесії XVIII скликання

Зачепилівської селищної ради

від 04.09. 2018 року

**Склад**

**Тендерний комітет з процедур закупівель Зачепилівської селищної ради**

**Голова тендерного комітету**

Кисіль Валерій Олексійович - начальник юридичного відділу;

**Члени тендерного комітету:**

|  |  |
| --- | --- |
| Швецов Володимир Васильович | начальник відділу містобудування, архітектури та житлово – коммунального господарства |
| Однорал Світлана Миколаївна | начальник відділу економічного розвитку і торгівлі |
| Гришко Ольга Василівна | головний спеціаліст відділу фінансово – господарського забезпечення |
| Євойлов Віталій Володимирович | начальник фінансового відділу |

Секретар селищної ради Безчасна Л.М.