



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

13 жовтня 2016 р.

м. Сєвєродонецьк

№ 596

**Про утворення тендерного
комітету облдержадміністрації**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 11 Закону України «Про публічні закупівлі», Примірним положенням про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб), затвердженим наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 № 557, з метою організації та проведення на засадах колегіальності та неупередженості процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти:

1. Утворити тендерний комітет облдержадміністрації, затвердивши його склад та Положення про нього, що додаються.
2. Ліквідувати комітет з конкурсних торгів, затверджений розпорядженням голови облдержадміністрації від 15.10.2014 № 23С.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації

Ю.Г.ГАРБУЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

В п'ятницю 2016 р. № 596

**Склад
тендерного комітету облдержадміністрації**

Мухіна
Ольга Миколаївна - головний спеціаліст юридичного відділу апарату
облдержадміністрації, голова комітету

Члени комітету:

Вергасов
Рафаель Каюмович - начальник відділу господарського забезпечення
апарату облдержадміністрації

Зубцов
Олександр Вікторович - начальник відділу інформаційно-комп'ютерного
забезпечення апарату облдержадміністрації

Красюк
Світлана Володимирівна - начальник відділу фінансового забезпечення –
головний бухгалтер апарату облдержадміністрації

Онищенко
Людмила Іванівна - головний спеціаліст загального відділу апарату
облдержадміністрації

Керівник апарату



I.M.КАЛІНІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

13 лютого 2016 р. № 596

ПОЛОЖЕННЯ

про тендерний комітет облдержадміністрації

1. Положення про тендерний комітет облдержадміністрації (далі – комітет) визначає його правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності, а також права, обов'язки та відповідальність.

2. Комітет створюється з метою організації та проведення процедур в облдержадміністрації (далі – замовник) закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти на засадах колегіальності та неупередженості.

3. Комітет у своїй діяльності керується Законом України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

4. Положення про комітет, його склад, зміни до нього затверджуються розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації. До складу комітету входять не менше п'яти осіб.

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.

5. Керівництво роботою комітету здійснює його голова, який призначається розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації, та може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання таких повноважень замовником, оформлених відповідно до законодавства.

6. Голова комітету призначає заступника, секретаря з числа його членів та визначає функції кожного члена комітету.

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

За відсутності секретаря його обов'язки виконує інший член комітету,

визначений його головою.

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

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

Засідання комітету скликаються його головою та проводяться у разі потреби.

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

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

Рішення комітету оформлюється протоколом, який підписується всіма його членами, присутніми на засіданні, і містить результати поіменного голосування з кожного питання.

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

9. Комітет відповідає за організацію та проведення процедур закупівель.

У процесі роботи він забезпечує реалізацію таких функцій:

- 1) планування закупівель, складання та затвердження річного плану закупівель;
- 2) здійснення вибору процедури закупівлі та її проведення;
- 3) забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- 4) забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- 5) забезпечення оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до Закону;
- 6) надання роз'яснення особам, що виявили намір взяти участь у процедурі закупівель, щодо змісту тендерної документації у разі отримання відповідних запитів;
- 7) здійснення інших дій, передбачених Законом.

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

11. Члени комітету мають право:

- 1) брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби у товарах, роботах та послугах, що будуть закуповуватися;
- 2) аналізувати та/або отримувати інформацію щодо виконання договорів, укладених відповідно до Закону;

- 3) виносити питання на розгляд комітету;
- 4) 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 з питань закупівель;
- 5) одержувати від структурних підрозділів замовника інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;
- 6) уносити свою окрему думку до протоколів засідань комітету;
- 7) 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;
- 8) здійснювати інші дії, передбачені Законом.

12. Члени комітету зобов'язані:

- 1) брати участь у всіх його засіданнях особисто;
- 2) організувати та проводити процедури закупівель;
- 3) забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- 4) дотримуватися норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;
- 5) здійснювати інші дії, передбачені Законом.

13. Голова комітету:

- 1) організовує роботу комітету;
- 2) приймає рішення щодо проведення засідань комітету;
- 3) визначає дату і місце проведення засідань комітету;
- 4) пропонує порядок денний засідань комітету;
- 5) веде засідання комітету;
- 6) уносить на розгляд голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації пропозиції щодо змін у складі комітету;
- 7) здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

14. Секретар комітету забезпечує:

- 1) ведення та оформлення протоколів засідань комітету;
- 2) оперативне інформування членів комітету стосовно організаційних питань його діяльності;
- 3) за дорученням голови комітету виконання іншої організаційної роботи;
- 4) зберігання документів щодо здійснення публічних закупівель;
- 5) дотримання вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами;
- 6) розміщення інформації про публічні закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель через авторизовані електронні майданчики;
- 7) виконання інших повноважень відповідно до законодавства.

15. Голова комітету персонально відповідає за виконання покладених на комітет функцій.

16. За порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до нього, члени комітету відповідають згідно із законами України.

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

Керівник апарату



I.M.КАЛІНІНА