



ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25 серпня 2016 року

Харків

№ 369

Про утворення тендерного комітету апарату обласної державної адміністрації

З метою організації та проведення процедур закупівель, відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», згідно з примірним положенням про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб), затвердженим наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30 березня 2016 року № 557, керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Утворити тендерний комітет апарату обласної державної адміністрації.
2. Затвердити:
персональний склад тендерного комітету апарату обласної державної адміністрації (додається);
Положення про тендерний комітет апарату обласної державної адміністрації (додається).
3. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації:
від 13 серпня 2010 року № 433 «Про утворення комітету з конкурсних торгів апарату обласної державної адміністрації»;
від 29 січня 2013 року № 22 «Про затвердження персонального складу комітету з конкурсних торгів апарату обласної державної адміністрації»;
від 24 травня 2016 року № 207 «Про затвердження персонального складу комітету з конкурсних торгів апарату обласної державної адміністрації»;
від 04 листопада 2010 року № 611 «Про затвердження Положення про комітет з конкурсних торгів апарату Харківської обласної державної адміністрації»;
від 08 вересня 2014 року № 477 «Про внесення змін до Положення про комітет з конкурсних торгів апарату Харківської обласної державної адміністрації».

Заступник голови обласної державної адміністрації

М.Л. БЕККЕР

ЗАТВЕРДЖЕНО

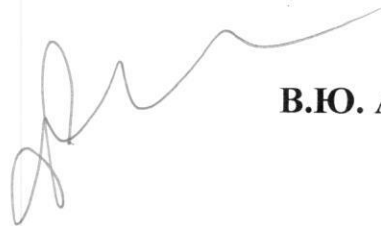
Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
25 серпня 2016 року № 369

СКЛАД

тендерного комітету апарату обласної державної адміністрації

АББАКУМОВ Вячеслав Юрійович	заступник голови – керівник апарату обласної державної адміністрації, голова тендерного комітету апарату обласної державної адміністрації
ВОЛІК Валентина Олексіївна	заступник керівника апарату обласної державної адміністрації
ГОЛОВЧЕНКО Євген Анатолійович	головний спеціаліст юридичного сектору апарату обласної державної адміністрації
ЛОБАС Надія Миколаївна	начальник відділу фінансово-господарського забезпечення – головний бухгалтер апарату обласної державної адміністрації
ІСАЄВ Костянтин Анатолійович	завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції апарату обласної державної адміністрації
СЕМЕНЕЇ Марина Ігорівна	головний спеціаліст відділу інформаційно - комп'ютерного та документального забезпечення апарату обласної державної адміністрації
СИТНИК Артем Юрійович	начальник відділу інформаційно-комп'ютерного та документального забезпечення апарату обласної державної адміністрації
ФАЙФЕР Віктор Петрович	головний спеціаліст відділу фінансово-господарського забезпечення апарату обласної державної адміністрації
ШЕВЦОВА Світлана Олексіївна	начальник відділу управління персоналом апарату обласної державної адміністрації
Заступник голови – керівник апарату обласної державної адміністрації	

Лобас Н.М.



В.Ю. Аббакумов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
25 серпня 2016 року № 369

ПОЛОЖЕННЯ **про тендерний комітет апарату обласної державної адміністрації**

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статей 8 і 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету апарату обласної державної адміністрації.

1.2. Тендерний комітет (далі – комітет) – службові (посадові) особи обласної державної адміністрації, 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. Порядок створення та організація діяльності комітету

2.1. Склад комітету, зміни до складу та Положення про комітет затверджуються розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

2.2. До складу комітету можуть входити виключно посадові особи обласної державної адміністрації у кількості не менше п'яти осіб.

2.3. Керівництво роботою комітету здійснює його голова, який призначається розпорядженням голови обласної державної адміністрації, організовує роботу комітету та має право на підписання договорів про закупівлю, оформлених відповідно до законодавства.

2.4. Голова комітету призначає заступника (заступників) 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 (заступників) 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 у разі 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 оформляється 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.

III. Функції комітету

3.1. Комітет відповідає за організацію та проведення процедур закупівель. У процесі роботи він забезпечує реалізацію таких функцій:

- планування закупівель, складення і затвердження річного плану закупівель та додатку до нього;
- здійснення вибору процедури закупівлі та її проведення;
- забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- забезпечення складення, 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 брати участь у процедурі закупівель, щодо змісту тендерної документації у разі отримання відповідних запитів;
- здійснення інших дій, передбачених Законом.

IV. 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, 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 структурних підрозділів обласної державної адміністрації інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;
- вносити свою окрему думку до протоколів засідань комітету;
- ініціювати створення робочих груп з числа службових осіб структурних підрозділів обласної державної адміністрації з метою складення технічних вимог до предмета закупівлі, підготовки проектів договорів тощо;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

4.2. Члени комітету зобов'язані:

брати участь у 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.

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 розгляд голови обласної державної адміністрації пропозиції
 щодо змін 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;

розміщення інформації про публічні закупівлі на веб-порталі

Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики;

виконання інших повноважень відповідно до законодавства.

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

V. Відповідальність

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

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

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

**Заступник голови – керівник апарату
 обласної державної адміністрації**

Лобас Н.М.



В.Ю. Аббакумов

