

## **ПОРЯДОК**

### **роботи конкурсної комісії для проведення конкурсу з оренди об'єкта водопостачання та водовідведення**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Конкурсна комісія для проведення конкурсу з передачі в оренду цілісного майнового комплексу споруд та обладнання на них комунального водопостачання та водовідведення на території Миколаївської сільської ради Сумського району, що перебуває в комунальній власності Миколаївської сільської об'єднаної територіальної громади та на балансі Миколаївської сільської ради (надалі - Конкурсна комісія), є тимчасово діючим колегіальним органом, що утворюється відповідно до статті 7 Закону України «Про особливості передачі в оренду чи концесію об'єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності».

1.2. У своїй діяльності Конкурсна комісія керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Миколаївської сільської ради та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Конкурсна комісія підзвітна Миколаївській сільській раді і подає їй на затвердження розроблені документи та прийняті рішення у випадках та обсязі, передбачених чинним законодавством.

#### **2. Порядок утворення та склад Конкурсної комісії**

2.1. До складу Конкурсної комісії протягом її діяльності за рішенням Миколаївської сільської ради можуть вноситися зміни.

2.2. Членами Конкурсної комісії можуть бути депутати Миколаївської сільської ради, посадові особи, а також, у разі потреби, інших органів, підприємств, установ та організацій (за їх згодою).

2.3. Комісія утворюється у складі голови комісії, заступника голови комісії, секретаря та членів комісії. Склад комісії затверджується рішенням Миколаївської сільської ради. Голова Конкурсної комісії розподіляє напрямки роботи і обсяг повноважень членів комісії.

#### **3. Повноваження Конкурсної комісії**

3.1. Конкурсна комісія у процесі своєї діяльності:

- визначає строки проведення конкурсу відповідно до вимог чинного законодавства України;
- в десятиденний строк з дня її утворення подає оголошення про проведення конкурсу на право оренди, яке оприлюднюється на офіційному веб-сайті Миколаївської сільської ради та у друкованому засобі масової інформації
- в десятиденний строк після надходження заявки розглядає її і приймає рішення про її прийняття або відхилення, про що повідомляє претендента;

- реєструє заявки на участь у конкурсі і приймає рішення про допущення заявників до участі в конкурсі;
- забезпечує претендентів, після сплати ними реєстраційного внеску, конкурсною документацією та іншою необхідною інформацією (документами) для підготовки пропозицій для участі у конкурсі;
- надає претендентам роз'яснення щодо конкурсної документації;
- приймає пропозиції претендентів конкурсу, розглядає їх та визначає відповідність умовам конкурсу;
- реєструє претендентів, які подали і не відкликали конкурсні пропозиції та сплатили реєстраційний внесок, як учасників конкурсу;
- проводить конкурс;
- готує висновки щодо визначення найкращих умов здійснення оренди, запропонованих учасниками конкурсу;
- готує висновки про визначення переможця конкурсу;
- повідомляє переможця про результати конкурсу та надсилає йому запрошення до участі в переговорах з укладання договору оренди;
- опубліковує результати конкурсу в друкованих засобах масової інформації, на офіційному веб-сайті;
- здійснює інші повноваження, покладені на неї Законом України, «Про особливості передачі в оренду об'єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності» та іншими нормативно-правовими актами.

3.2. Конкурсна комісія приступає до виконання своїх повноважень з дати затвердження персонального складу.

3.3. Діяльність конкурсної комісії припиняється рішенням Миколаївської сільської ради після затвердження результатів конкурсу або якщо конкурс буде визнано таким, що не відбувся.

#### **4. Права та обов'язки Конкурсної комісії**

4.1. Конкурсна комісія має право одержувати від її структурних підрозділів, органів державної виконавчої влади, комунальних підприємств інформацію та матеріали, необхідні для проведення конкурсу.

4.2. Комісія зобов'язана забезпечити рівні умови для всіх учасників конкурсу, об'єктивне та чесне визначення переможця.

4.3. Конкурсна комісія не може видавати третім особам, які не є членами комісії, інформацію, що стосується роботи комісії та матеріали, які стосуються ідентифікації заявників, учасників, претендентів, їх заявок та конкурсних пропозицій, крім публічної інформації, надання якої передбачено Законом України «Про доступ до публічної інформації», без окремого рішення Миколаївської сільської ради/або рішення суду.

#### **5. Порядок роботи Конкурсної комісії**

5.1. Основною формою роботи Конкурсної комісії є її засідання.

5.2. Засідання Конкурсної комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше 2/3 від загального складу комісії.

5.3. Члени Конкурсної комісії беруть участь в її засіданнях особисто.

5.4. Рішення з усіх питань приймається простою більшістю голосів

присутніх членів Конкурсної комісії шляхом відкритого голосування. Голова комісії має вирішальний голос, якщо під час прийняття рішення про переможця конкурсу голоси членів Конкурсної комісії поділилися порівну.

5.5. Засідання Конкурсної комісії є закритим. У разі потреби отримання додаткової інформації щодо претендента конкурсу, його конкурсних пропозицій тощо, комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

5.6. Порядок денний засідання затверджується Конкурсною комісією на початку засідання за поданням Голови або секретаря комісії. Будь-який з членів комісії має право запропонувати доповнення до порядку денного. Час проведення наступного засідання узгоджується Конкурсною комісією в робочому порядку на поточному засіданні.

5.7. На засіданнях Конкурсної комісії головує Голова комісії, а в разі його відсутності заступник голови комісії.

5.8. Підсумки голосувань та всіх прийнятих Конкурсною комісією рішень оформлюються протоколами засідань комісії. Протоколи підписуються Головою комісії (заступником голови комісії) та секретарем. На підставі підписаних протоколів готуються відповідні висновки комісії.

5.9. Протокол засідання Конкурсної комісії, складений за результатами проведення конкурсу, підписується всіма членами комісії. Члени Конкурсної комісії, не згодні з прийнятими на засіданні рішеннями, можуть висловити окрему думку, яка додається до протоколу.

5.10. Конкурсна комісія в робочому порядку здійснює прийняття заявок і пропозицій претендентів на участь у конкурсі, забезпечення претендентів необхідною інформацією та документами для підготовки пропозицій на участь у конкурсі, надання роз'яснень претендентам щодо конкурсної документації.

## **6. Порядок проведення конкурсу**

6.1. Реєстрація заявок претендентів проводиться Конкурсною комісією в окремому Журналі реєстрації заявок претендентів на участь у конкурсі, прошитому, пронумерованому і скріпленому підписом Голови Конкурсної комісії. У Журналі реєструється найменування заявника, дата подання заявки, а також перелічуються всі документи, що додані до заявки.

6.2. Усі матеріали, подані претендентом для участі в конкурсі, формуються в окрему справу.

6.3. Заявки подаються протягом 40 днів з дня оголошення конкурсу. Заявки на участь у конкурсі на право оренди, подані претендентами до комісії, оцінюються на предмет їх відповідності вимогам законодавства і умовам конкурсу. Заявка розглядається на засіданні Конкурсної комісії, де приймається рішення про допущення або недопущення претендента до участі в конкурсі.

6.4. Допущені Конкурсною комісією до участі в конкурсі оренди претенденти мають право отримати в комісії конкурсну документацію, яка надається за умови надання платіжного документу, що підтверджує оплату реєстраційного внеску за участь у конкурсі. Конкурсну документацію видає секретар комісії.

6.5. Роз'яснення щодо конкурсної документації надаються уповноваженим представникам претендентів конкурсу членами комісії в усній формі. За

необхідності може бути підготовлена письмова відповідь (на письмовий запит претендента).

6.6. Претенденти протягом дев'яноста днів з дня оголошення конкурсу готують та подають конкурсній комісії пропозиції про виконання умов конкурсу (конкурсні пропозиції). Претенденти мають право відкликати подані пропозиції та подати замість них нові не пізніше ніж за п'ять робочих днів до закінчення встановленого строку подання пропозицій. Термін підготовки конкурсних пропозицій може бути скорочено відповідним рішенням ради на підставі висновку Конкурсної комісії за погодженням із учасниками конкурсу.

Конкурсні пропозиції, що надійшли до конкурсної комісії після закінчення встановленого строку, конкурсною комісією не розглядаються.

Протягом двох робочих днів після закінчення встановленого строку подання конкурсних пропозицій конкурсна комісія реєструє претендентів, які подали і не відкликали конкурсні пропозиції та сплатили реєстраційний внесок, як учасників конкурсу.

Протягом тридцяти днів після закінчення встановленого строку реєстрації учасників конкурсу конкурсна комісія проводить конкурс. У разі якщо зареєстровано лише одного учасника конкурсу або не зареєстровано жодного, оголошується новий конкурс, крім випадків, коли прийнято рішення про визнання єдиного учасника переможцем конкурсу у відповідності до Закону України «Про особливості передачі в оренду чи концесію об'єктів у сферах теплопостачання, водопостачання та водовідведення, що перебувають у комунальній власності». Конкурсна комісія розглядає подані учасниками конкурсу конкурсні пропозиції, документи та матеріали з пропозиціями щодо умов оренди, визначає їх відповідність умовам конкурсу, готує висновки щодо визначення найкращих умов здійснення оренди, запропонованих учасниками конкурсу. Переможцем конкурсу визнається учасник, який запропонував найкращі умови здійснення оренди відповідно до умов конкурсу.

6.7. Висновки Конкурсної комісії щодо визначення найкращих умов здійснення оренди і про визначення переможця конкурсу направляються Миколаївській сільській раді для прийняття рішення про затвердження результатів конкурсу та про переможця конкурсу.

6.8. Після затвердження результатів конкурсу Конкурсна комісія не пізніше ніж протягом 5 днів з дати прийняття рішення повідомляє переможця конкурсу про прийняте рішення та запрошує його на переговори з питання остаточного узгодження умов договору оренди.

6.9. Інформація про результати конкурсу, підстави визначення переможця та відхилення пропозицій інших учасників конкурсу підлягають розміщенню на веб-сайті Миколаївської сільської ради (за його наявності).

## **7. Відповідальність Конкурсної комісії**

7.1. Голова і члени Конкурсної комісії несуть відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства, рішень Миколаївської сільської ради при виконанні обов'язків, покладених на Конкурсну комісію.

Голова і члени конкурсної комісії у випадку невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України

**Склад конкурсної комісії  
на визначення виконавця послуг з водопостачання та  
водовідведення на території Миколаївської сільської ради**

Рябуха В.С.	голова конкурсної комісії, перший заступник сільського голови
Северин В. М.	заступник голови конкурсної комісії, заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
Ольшанська А.В.	секретар конкурсної комісії, начальник відділу ЖКГ, комунальної власності, транспорту, благоустрою, розвитку інфраструктури та містобудування

**Члени комісії:**

Непийвода І.В.	головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності
Бідненко С.М.	секретар виконавчого комітету Миколаївської сільської ради
Непийвода Т.І.	депутат Миколаївської сільської ради VII скликання (за згодою)
Ілляшенко О.І.	депутат Миколаївської сільської ради VII скликання (за згодою)
Костенко В.В.	депутат Миколаївської сільської ради VII скликання (за згодою)
Черненко О.А.	депутат Миколаївської сільської ради IV скликання (за згодою)

**Секретар сільської ради**

**Вікторія НЕПИЙВОДА**