

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

### **Додаток 2**

**рішення виконавчого комітету  
від 04 лютого 2025 року №12/2025**

## **Положення про конкурсну комісію для розгляду конкурсних пропозицій та прийняття рішення про визначення переможця Конкурсу з визначення суб'єкта господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів на території Нижньовербізької територіальної громади**

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про конкурсну комісію для розгляду конкурсних пропозицій та прийняття рішення про визначення переможця Конкурсу з визначення суб'єкта господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів на території Нижньовербізької територіальної громади (далі - Положення) визначає порядок створення та організацію діяльності конкурсної комісії з розгляду конкурсних пропозицій та прийняття рішення про визначення переможця (переможців) конкурсу зі здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів на території Нижньовербізької територіальної громади.

1.2. Конкурсна комісія для розгляду конкурсних пропозицій та прийняття рішення про визначення переможця Конкурсу з визначення суб'єкта господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів на території Нижньовербізької територіальної громади (далі – конкурсна комісія) здійснює свою діяльність на принципах колегіальності в прийнятті рішень, відсутності конфлікту інтересів членів конкурсної комісії та їх неупередженості щодо всіх учасників конкурсу.

1.3. Конкурсна комісія у своїй роботі керується Законами України «Про управління відходами», «Про благоустрій населених пунктів», «Про житлово-комунальні послуги», постановою Кабінету Міністрів України від 25.08.2023 року №918 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів», цим Положенням та конкурсною документацією, затвердженою виконавчим комітетом Нижньовербізької сільської ради.

1.4. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються у такому значенні:

конкурсна документація - встановлені організатором конкурсу умови, за якими учасники конкурсу подають конкурсні пропозиції на конкурс;

конкурсна пропозиція - умови провадження суб'єктом господарювання діяльності із збирання та перевезення побутових відходів, що пропонуються учасником конкурсу та зазначені у поданій конкурсній документації;

об'єкт конкурсу - визначена організатором конкурсу територія певного розміру та меж, на якій планується здійснення операцій із збирання відповідного виду побутових відходів (змішані, великогабаритні, ремонтні, небезпечні,

відходи зелених насаджень) за джерелами їх утворення (домогосподарства та інші джерела, якщо їх відходи подібні за своїм складом до відходів домогосподарств) та перевезення з відповідної території на об'єкти оброблення побутових відходів відповідно до правил благоустрою населеного пункту, регіональних та місцевих планів управління відходами;

організатор конкурсу - виконавчий орган сільської, селищної, міської ради або місцева держадміністрація у разі делегування їй повноважень відповідними радами у порядку, встановленому законом;

учасник конкурсу - суб'єкт господарювання, який в установленому порядку подав заяву та конкурсну пропозицію для участі в конкурсі.

1.5. Інші терміни, що використовуються у цьому Порядку, вживаються у значенні, наведеному в Законах України», «Про житлово-комунальні послуги».

## **2. Склад і порядок утворення конкурсної комісії**

2.1. Персональний склад конкурсної комісії та положення про неї затверджуються виконавчим комітетом сільської ради. Головою конкурсної комісії призначається посадова особа організатора конкурсу.

До складу конкурсної комісії входять посадові особи організатора конкурсу та можуть залучатися (за згодою) представники адміністратора (у разі його визначення), територіального органу Держпродспоживслужби, підприємств, установ та організацій, що виробляють, виконують та/або надають житлово-комунальні послуги, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та органів самоорганізації населення, а також посадові особи відповідного органу місцевого самоврядування та/або виконавчої влади.

Повідомлення про утворення конкурсної комісії з пропозицією щодо долучення до її роботи осіб, зазначених в абзаці першому цього пункту, розміщується на офіційному веб-сайті сільської ради не пізніше ніж за 15 днів до проведення конкурсу.

Особи, зазначені в абзаці першому цього пункту, які бажають взяти участь в роботі конкурсної комісії, повідомляють голові конкурсної комісії про цей намір не пізніше ніж за п'ять днів до дати проведення конкурсу в довільній формі шляхом повідомлення на електронну пошту чи засобами інформаційно-комунікаційних систем.

2.2. До складу конкурсної комісії не можуть входити учасники конкурсу, члени сім'ї та пов'язані з ними особи.

Пов'язаними особами вважаються особи, які для цілей цього Порядку відповідають будь-якій із таких ознак:

юридична особа, яка здійснює контроль над учасником конкурсу або контролюється учасником конкурсу, або перебуває під спільним контролем з учасником конкурсу;

фізична особа або члени її сім'ї, які здійснюють контроль над учасником конкурсу;

службова (посадова) особа учасника конкурсу, уповноважена здійснювати від імені учасника конкурсу юридичні дії, спрямовані на встановлення, зміну або припинення цивільно-правових відносин, а також члени сім'ї такої службової (посадової) особи відповідно до статті 3 Сімейного кодексу України.

### **3. Форма діяльності та повноваження конкурсної комісії**

3.1. Конкурсна комісія приступає до роботи з моменту створення та затвердження Положення про неї.

3.2. Основними принципами діяльності конкурсної комісії є: законність; колегіальність; повнота розгляду конкурсних пропозицій відповідно до встановлених умов конкурсу; обґрунтованість прийнятих рішень; рівність усіх претендентів перед конкурсною комісією; професійність членів комісії тощо.

3.3. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які є відкритими та гласними. Всі члени комісії користуються рівним правом голосу у прийнятті рішень.

Засідання конкурсної комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її складу.

Засідання веде голова конкурсної комісії, а у разі його відсутності - заступник голови конкурсної комісії.

3.4. Конкурсна комісія:

- проводить засідання в порядку, передбаченому цим Положенням та чинним законодавством України;

- розкриває конверти та оголошує пропозиції учасників конкурсу;

- розглядає конкурсні пропозиції учасників конкурсу;

- перевіряє наявність необхідних документів у наданих конкурсних пропозиціях учасників;

- відхиляє пропозиції учасників конкурсу у випадках, передбачених Положенням та чинним законодавством України;

- оцінює конкурсні пропозиції та приймає рішення про переможця конкурсу;

- виконує інші повноваження, покладені на неї організатором конкурсу та законодавством України.

### **4. Організація роботи конкурсної комісії**

4.1 Організація діяльності конкурсної комісії покладається на голову конкурсної комісії.

Голова конкурсної комісії в межах наданої компетенції:

- скликає засідання конкурсної комісії;

- головує на засіданнях конкурсної комісії;

- організовує підготовку матеріалів на розгляд конкурсної комісії;

- здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення та нормативно-правових актів.

4.2. У разі відсутності голови конкурсної комісії його повноваження покладаються на заступника голови конкурсної комісії.

#### 4.3. Секретар комісії:

- оформляє протоколи засідання конкурсної комісії та всі інші матеріали, необхідні для діяльності конкурсної комісії;
- оповіщає всіх членів конкурсної комісії про заплановані засідання конкурсної комісії;
- забезпечує виконання доручень голови (заступника) конкурсної комісії;
- забезпечує зберігання документів конкурсної комісії відповідно до чинного законодавства України, тощо.

4.4. Члени комісії зобов'язані брати участь у діяльності конкурсної комісії, виконувати доручення головуючого.

### **5. Проведення конкурсу та визначення його переможця (переможців)**

5.1 Конверти з конкурсними пропозиціями відкриваються у день проведення конкурсу під час засідання конкурсної комісії та розглядаються відповідно до конкурсної документації в порядку черговості їх надходження та реєстрації в журналі обліку.

5.2 Головуючий на засіданні конкурсної комісії оголошує присутнім інформацію про найменування та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, про наявні матеріали і документи конкурсних пропозицій та запропоновані учасниками конкурсу тарифи на збирання та перевезення побутових відходів за об'єктом конкурсу.

Конкурсна комісія перевіряє наявність документів, подання яких передбачено конкурсною документацією.

5.3 У разі присутності учасників конкурсу на засіданні конкурсна комісія під час розгляду конкурсних пропозицій може звернутися до них за роз'ясненням щодо змісту їх пропозицій, провести консультації з окремими учасниками.

5.4 За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія відхиляє конкурсні пропозиції з однієї з таких причин:

- конкурсну пропозицію подано не в повному обсязі, що передбачений конкурсною документацією;
- учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;
- учасник конкурсу припиняється в результаті ліквідації або його було припинено, або визнано у встановленому порядку банкрутом;
- встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення.

У рішенні про відхилення конкурсних пропозицій зазначається перелік учасників, конкурсні пропозиції яких були відхилені та обґрунтування причин відхилення.

5.5. Переможцем (переможцями) конкурсу визначається його учасник або декілька учасників, що відповідає (відповідають) кваліфікаційним вимогам, за результатами розгляду конкурсних пропозицій.

Якщо декілька учасників конкурсу, які відповідають кваліфікаційним вимогам, мають однакові найменші запропоновані розрахункові тарифи на

збирання та перевезення побутових відходів, переможцем визначається учасник конкурсу, який має більше переваг за основними кваліфікаційними вимогами.

5.6. Рішення конкурсної комісії приймаються більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів остаточне рішення приймає головуючий на засіданні.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколом, який підписується головуючим, членами конкурсної комісії та її секретарем, і подається на затвердження організатору конкурсу.

5.7. Протокол засідання конкурсної комісії повинен містити інформацію про:

- дату та місце проведення засідання конкурсної комісії;
- прізвища, імена, по батькові (за наявності) та посади членів конкурсної комісії, які присутні на засіданні;
- номер та назву об'єкта конкурсу;
- перелік учасників конкурсу із зазначенням критеріїв відповідності їх конкурсних пропозицій кваліфікаційним вимогам (основним та у разі необхідності додатковим) та наявні переваги за ними;
- запропоновані учасниками конкурсу тарифи на збирання та перевезення побутових відходів;
- результати голосування членів конкурсної комісії;
- рішення конкурсної комісії.

## **6. Розгляд спорів**

6.1. Спори, що виникають у зв'язку з проведенням конкурсу, розглядаються в установленому законодавством порядку.