

## Положення

про конкурсну комісію з визначення суб'єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів на території Славутської міської територіальної громади

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про конкурсну комісію з визначення суб'єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів на території Славутської міської територіальної громади (далі – Положення) визначає порядок створення, роботи та повноваження конкурсної комісії для проведення конкурсу з визначення суб'єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів на території Славутської міської територіальної громади (далі – конкурсна комісія).

1.2. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується законами України «Про управління відходами», «Про благоустрій населених пунктів», «Про житлово-комунальні послуги», «Правилами надання послуг з управління побутовими відходами та типових договорів про надання послуг з управління побутовими відходами» затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2023 року №835, Порядком проведення конкурсу на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2023 року № 918, Державними санітарними нормами та правилами утримання територій населених місць, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17 березня 2011 року №145, Методикою роздільного збирання побутових відходів, затверджених наказом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 13.12.2023 року № 1130, Правилами благоустрою Славутської міської територіальної громади та її виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

### 2. Склад і порядок утворення конкурсної комісії

2.1. Персональний склад конкурсної комісії та положення про неї затверджуються рішенням виконавчого комітету Славутської міської ради. Головою конкурсної комісії призначається посадова особа виконавчого комітету Славутської міської ради.

2.2. До складу конкурсної комісії входять посадові особи виконавчих органів Славутської міської ради 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 депутати Славутської міської ради.

2.3. Повідомлення про утворення конкурсної комісії з пропозицією щодо долучення до її роботи осіб, зазначених в пункті 2.2., розміщується на офіційному веб-сайті Славутської міської ради не пізніше ніж за 15 днів до проведення конкурсу. Особи, зазначені в пункті 2.2., 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.

2.4. 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 конкурсу 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.

2.5. Члени конкурсної комісії беруть особисту участь у її роботі.

### 3. Організація роботи та повноваження конкурсної комісії.

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

3.2. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які є відкритими та гласними.

3.3. Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу є обов'язковими для конкурсної комісії та його учасників.

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

3.5. Конкурсна комісія здійснює передбачені чинним законодавством дії по проведенню конкурсу, в т.ч.:

- забезпечує оприлюднення оголошення про дату, час та місце проведення конкурсу та повідомлення про утворення конкурсної комісії з пропозицією щодо долучення до її роботи представників передбачених чинним законодавством;

- забезпечує реєстрацію заяв та конкурсних пропозицій учасників конкурсу в журналі обліку;

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

- проводить збори учасників конкурсу з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації;

- перевіряє інформацію, подану учасниками конкурсу в заяві протягом 1 робочого дня з дати реєстрації;
- розглядає конкурсні пропозиції учасників конкурсу;
- 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.

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

3.7. Голова конкурсної комісії в межах наданої компетенції:

- скликає засідання конкурсної комісії;
- головує на засіданнях конкурсної комісії;
- інші повноваження надаються відповідно до цього Положення та нормативно-правових актів.

3.8. Секретар комісії:

- організовує підготовку матеріалів на розгляд конкурсної комісії;
- здійснює реєстрацію заяв та конкурсних пропозицій учасників конкурсу в журналі обліку;
- оформляє протоколи засідання конкурсної комісії та всі інші матеріали, необхідні для діяльності конкурсної комісії;
- оповіщає всіх членів конкурсної комісії про заплановане засідання конкурсної комісії;
- забезпечує контроль за виконанням доручень голови (заступника) конкурсної комісії;
- забезпечує зберігання документів конкурсної комісії відповідно до чинного законодавства України тощо.

3.9. Члени комісії зобов'язані брати участь у діяльності конкурсної комісії, виконують доручення голови (заступника).

#### 4. Участь у роботі конкурсної комісії залучених осіб

4.1. До участі в роботі конкурсної комісії можуть долучатися особи, передбачені пунктом 6 Порядку, затвердженого Постановою КМУ № 918 (далі — залучені особи), за їх згодою.

4.2. Залучені особи, які бажають взяти участь у роботі конкурсної комісії, подають повідомлення про такий намір голові конкурсної комісії у довільній формі (зокрема засобами електронного зв'язку) не пізніше ніж за п'ять днів до дати проведення конкурсу.

Підставою для участі залученої особи у роботі конкурсної комісії є подане нею повідомлення. Голова конкурсної комісії доводить інформацію про залучених осіб на засіданні конкурсної комісії, в строки передбачені чинним законодавством.

4.3. Залучені особи не входять до персонального складу конкурсної комісії, затвердженого організатором конкурсу, але беруть участь у її роботі відповідно до цього Положення.

4.4. Залучені особи мають право:

- бути присутніми на засіданнях конкурсної комісії;
- ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;
- надавати пояснення, пропозиції та зауваження з питань, що розглядаються;
- висловлювати свою позицію під час обговорення.

4.5. Залучені особи:

- не беруть участі у голосуванні;
- не впливають на визначення результатів конкурсу шляхом прийняття рішень.

4.6. Перелік залучених осіб зазначається у протоколі засідання конкурсної комісії.

4.7. Голова конкурсної комісії забезпечує інформування залучених осіб про дату, час та місце проведення засідання, а також створює умови для їх участі у роботі комісії.

5. Проведення конкурсу та визначення його переможця (переможців)

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

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

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

5.4. У разі присутності учасників конкурсу на засіданні конкурсної комісії, члени конкурсної комісії під час розгляду конкурсних пропозицій можуть звернутися до них за роз'ясненням щодо змісту їх пропозицій, провести консультації з окремими учасниками.

5.5. 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.

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

відхилення, і протягом п'яти робочих днів затверджується організатором конкурсу.

5.7. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про відхилення конкурсних пропозицій всіх учасників конкурсу конкурс оголошується повторно протягом місяця.

5.8. Конкурс визнається таким, що не відбувся, у разі:

- неподання конкурсних пропозицій;

- відхилення всіх конкурсних пропозицій з підстав, передбачених пунктом 5.5. цього Положення.

У рішенні про визнання конкурсу таким, що не відбувся, зазначаються причини, передбачені абзацами другим або третім цього пункту.

Протягом 10 робочих днів організатор конкурсу оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті оголошення про дату, час та місце проведення повторного конкурсу та розміщує конкурсну документацію.

5.9. Переможцем (переможцями) конкурсу визначається його учасник або декілька учасників, що відповідає (відповідають) кваліфікаційним вимогам, за результатами розгляду конкурсних пропозицій та мають найменші запропоновані розрахункові тарифи на збирання та перевезення побутових відходів.

5.10. 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.

5.11. 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 головуєчий на засіданні.

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

Протокол засідання конкурсної комісії має 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 назва об'єкта конкурсу;

- перелік учасників конкурсу із зазначенням критеріїв відповідності їх конкурсних пропозицій кваліфікаційним вимогам (основним та у разі необхідності додатковим) та наявним перевагам за ними;

- запропоновані учасниками конкурсу тарифи на збирання та перевезення побутових відходів;

- результати голосування членів конкурсної комісії;

- рішення конкурсної комісії.

5.12. У рішенні про визначення переможця (переможців) конкурсу зазначається строк, протягом якого переможець (переможці) має (мають) право здійснювати операції із збирання та перевезення побутових відходів і який

становить п'ять років з дати укладення договору на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів.

У разі коли в конкурсі взяв участь тільки один учасник і конкурсною комісією прийнято рішення щодо визначення його переможцем конкурсу або у випадку прийняття конкурсною комісією рішення про відхилення конкурсних пропозицій всіх учасників конкурсу, крім одного, строк, на який він визначається переможцем конкурсу на певній території територіальної громади, повинен становити 12 місяців, після чого організатором конкурсу проводиться новий конкурс.

5.13. Оригінал протоколу засідання конкурсної комісії передається організатору конкурсу з метою прийняття рішення про затвердження результатів конкурсу на засіданні виконавчого комітету Славутської міської ради.

5.14. Рішення виконавчого комітету Славутської міської ради про результати конкурсу та протокол засідання конкурсної комісії опубліковується на офіційному веб-сайті Славутської міської ради та її виконавчого комітету протягом п'яти робочих днів з дня прийняття такого рішення.

5.15. Усі спори, що виникають під час проведенням конкурсу, розглядаються в установленому законодавством порядку.

Керуючий справами

Вікторія КРУТА