



**ЖИТОМИРСЬКА РАЙОННА РАДА  
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**Тендерний комітет Житомирської районної ради**

---

10003, м.Житомир, вул. Л.Українки,1, тел. (0412) 42-47-00, тел./ф.: (0412) 42-47-18,  
e-mail: [zt.rada@meta.ua](mailto:zt.rada@meta.ua)  
веб-сайт районної ради: [www.ztrada.gov.ua](http://www.ztrada.gov.ua)

**Протокол засідання № 23**

м. Житомир

від 29 липня 2016 року

Присутні: Голова комітету: Подорожна Т.Л.

Члени комітету: Садовська С.О.

Квят В. Г.

Мельник О.В.

Мірошниченко Ю.О.

Рудяга Д.В.

Порядок денний:

1. Про призначення заступника голови Комітету;
2. Про призначення секретаря Комітету;
3. Про визначення функцій членів Тендерного комітету.

I. СЛУХАЛИ:

Подорожна Т.Л., повідомила, що відповідно до п.2.4. Положення про Тендерний комітет Житомирської районної ради (далі по тексту – Положення), затвердженого рішенням 6 сесії 7 скликання № 134 від 29.07.2016 р., голова комітету призначає заступника голови Комітету.

З метою забезпечення постійного якісного функціонування Комітету, та виконання інших функцій визначених Положенням, Мельник О.В. призначити заступником голови Комітету.

Результати голосування:

«ЗА» (голосувало 6)

Подорожна Т.Л.

Садовська С.О.

Квят В. Г.

Мельник О.В.  
Мірошніченко Ю.О.  
Рудяга Д.В.

«ПРОТИ» (голосувало 0)

«УТРИМАВСЯ» (голосувало 0)

Рішення прийнято одногосно.

ВИРІШИЛИ: Призначити Заступником голови Тендерного комітету Житомирської районної ради Мельник О.В.

## 2. СЛУХАЛИ:

Подорожна Т.Л., повідомила, що відповідно до п.2.4. Положення про Тендерний комітет Житомирської районної ради (далі по тексту – Положення), затвердженого рішенням 6 сесії 7 скликання № 134 від 29.07.2016 р., голова комітету призначає секретаря Комітету.

З метою ведення та оформлення протоколів засідань, та виконання інших функцій визначених Положенням, Садовську С.О. призначити секретарем Комітету.

Результати голосування:

«ЗА» (голосувало 6)

Подорожна Т.Л.

Садовська С.О.

Куят В. Г.

Мельник О.В.

Мірошніченко Ю.О.

Рудяга Д.В.

«ПРОТИ» (голосувало 0)

«УТРИМАВСЯ» (голосувало 0)

Рішення прийнято одногосно.

ВИРІШИЛИ: Призначити секретарем Тендерного комітету Житомирської районної ради Садовську С.О.

### 3. СЛУХАЛИ:

Подорожна Т.Л., повідомила, що відповідно до п.2.4. Положення про Тендерний комітет Житомирської районної ради (далі по тексту – Положення), затвердженого рішенням 6 сесії 7 скликання № 134 від 29.07.2016 р., визначаються функції членів Комітету.

Результати голосування:

«ЗА» (голосувало 6)

Подорожна Т.Л.

Садовська С.О.

Куят В. Г.

Мельник О.В.

Мірошниченко Ю.О.

Рудяга Д.В.

«ПРОТИ» (голосувало 0)

«УТРИМАВСЯ» (голосувало 0)

Рішення прийнято одногосно.

**ВИРІШИЛИ:** визначити наступні функції членів Тендерного комітету Житомирської районної ради:

**Голова Тендерного комітету здійснює такі функції:**

- здійснює керівництво роботою комітету;
- призначає заступника та секретаря комітету, за відсутності секретаря комітету визначає виконуючого його обов'язки;
- організовує роботу комітету;
- приймає рішення щодо проведення засідань 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 керівника замовника пропозиції щодо змін у складі комітету;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства;
- разом із секретарем комітету несе персональну відповідальність за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель для загального доступу.

**Заступник голови Тендерного комітету здійснює такі функції:**

- у разі відсутності голови комітету виконує його обов'язки;

– забезпечує планування протягом року здійснення процедур закупівель відповідно до затвердженого кошторису, фінансового плану (плану асигнувань, плану використання бюджетних коштів);

– забезпечує складення та затвердження річного плану державних закупівель;

– здійснює інші повноваження відповідно до законодавства;

– несе відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.

#### **Секретар Тендерного комітету здійснює такі функції:**

– веде та оформляє протоколи засідань комітету;

– оперативно інформує членів комітету стосовно організаційних питань його діяльності;

– за дорученням голови комітету виконує іншу організаційну роботу;

– зберігає документи щодо здійснення публічних закупівель;

– дотримується вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами;

– розміщує інформацію та необхідні документи про публічні закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики;

– виконує інших повноваження відповідно до законодавства;

– разом із головою комітету несе персональну відповідальність за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель для загального доступу.

#### **Інші члени Тендерного комітету здійснюють такі функції:**

– стежать за дотриманням законодавства в сфері державних закупівель;

– беруть участь у підготовці документації з питань публічних закупівель та тендерних торгів;

– приймають участь в обговоренні питань, які розглядаються на засіданнях комітету та приймають участь у голосуванні, стосовно питань які розглядаються на засіданнях комітету;

– за дорученням голови комітету виконують певну – визначену головою або комітетом організаційну роботу;

– надають допомогу заступнику голови комітету у підготовці планів закупівель, змін до нього;

– за відсутності секретаря комітету окремо визначений головою член комітету виконуючого обов'язки секретаря;

– виконують інші повноваження відповідно до законодавства;

– несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.

**Окрім зазначених вище, усі члени Тендерного комітету, у т.ч. і голова, заступник голови та секретар здійснюють такі функції:**

– беруть участь у всіх засіданнях комітету особисто;

– організовують та проводять процедури закупівель;

– забезпечують рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний

вибір переможця;

- дотримуються норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення про тендерний комітет Житомирської районної ради;
- беруть участь у плануванні видатків і визначенні потреби у товарах, роботах та послугах, що будуть закуповуватися;
- аналізують інформацію щодо виконання договорів, укладених відповідно до Закону;
- виносять питання на розгляд комітету;
- приймають 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;
- одержують від структурних підрозділів замовника інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;
- вносять свою окрему думку до протоколів засідань комітету;
- ініціюють 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;
- здійснюють інші дії, передбачені Законом.

Голова комітету



Т.Л. Подорожна

Секретар комітету



С.О. Садовська

Члени комітету: Куят В. Г.



Мельник О.В.



Мірошниченко Ю.О.



Рудяга Д.В.

