Додаток 3

до рішення виконавчого комітету

Південнівської міської ради

№ \_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року

|  |
| --- |
| **Положення**  **про конкурсну комісію щодо питань підготовки та проведення конкурсу з визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із** **збирання та перевезення побутових відходів з території міста Південне Одеського району Одеської області**    **1. Загальні положення**   * 1. Положенням про комісію з питань організації та проведення конкурсу з визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території міста Південне Одеського району Одеської області (далі – Положення) визначається порядок організації та проведення конкурсу з визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території міста Південне Одеського району Одеської області (далі - Комісія), що створюється та ліквідується рішенням Виконавчого комітету Південнівської міської ради Одеського району Одеської області.   1.3. Комісія у своїй діяльності керується законами України «Про управління відходами», «Про благоустрій населених пунктів», «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 регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 01.08.2011 року № 133, Правилами благоустрою території міста Южного Одеської області, затвердженим рішенням Южненської міської ради від 31.05.2018 року № 965-VII, регіональними та місцевими планами управління відходами та іншими розпорядженнями міського голови, законодавчими та підзаконними актами України, а також цим Положенням.  **2. Мета діяльності Комісії**  2.1. Основною метою діяльності конкурсної комісії є вирішення питань, пов’язаних з визначенням суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території міста Південне Одеського району Одеської області відповідно до правил благоустрою населених пунктів, регіональних та місцевих планів управління відходами на відповідній території територіальної громади.  **3.Завдання, обов’язки та права Комісії**  3.1.1 Завданням Комісії є визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території міста Південне Одеського району Одеської області відповідно до Правил благоустрою території міста Южного Одеської області, затверджених рішенням Южненської міської ради від 31.05.2018 року №965- VII, регіональних та місцевих планів управління відходами.  3.1.2До обов’язків конкурсної комісії належить проведення засідання конкурсу та визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території міста Південне Одеського району Одеської області.  3.1.3 Комісія має право не пізніше семи робочих днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що протягом трьох робочих днів оприлюднює повідомлення на офіційному веб-сайті Южненської міської територіальної громади та надсилає учасникам конкурсу відповідні повідомлення на адресу електронної пошти чи іншими засобами інформаційно-комунікаційних систем.  3.1.4. Комісія має право прийняти до закінчення строку подання конкурсних пропозицій рішення щодо його продовження та/або зміну місця, дати та часу проведення конкурсу. Про таке рішення організатор конкурсу повинен повідомити всім учасникам конкурсу шляхом надсилання відповідного повідомлення на адресу електронної пошти чи іншими засобами інформаційно-комунікаційних систем не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення конкурсу, зазначеними в конкурсній документації, та оприлюднити повідомлення на офіційному веб-сайті Южненської міської територіальної громади.  3.1.5 Комісія має право повернуть учаснику конкурсу конкурсні пропозиції, без розгляду, якщо вони надійшли після закінчення строку їх подання, передбаченого конкурсною документацією.  **4. Склад та повноваження Членів конкурсної комісії**  4.1.Склад Конкурсної комісії  4.1.1. 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.  4.1.2. Повідомлення про утворення конкурсної комісії з пропозицією щодо долучення до її роботи осіб, зазначених в пункті 4.1.1, розміщується на офіційному веб-сайті Южненскої міської територіальної громади не пізніше ніж за 15 днів до проведення конкурсу.  4.1.3. Особи, зазначені в пункті 4.1.1, 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.  4.1.4. 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#n25)  Сімейного кодексу України.  4.1.5. До повноважень членів Комісії належіть брати особисту участь у роботі конкурсної комісії звизначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території міста Південного Одеського району Одеської області  4.1.6. Члени конкурсної комісії перевіряють наявність документів, подання яких передбачено конкурсною документацією.  4.1.7. У разі присутності учасників конкурсу на засіданні, члені Комісії під час розгляду конкурсних пропозицій можуть звернутися до них за роз’ясненням щодо змісту їх пропозицій, провести консультації з окремими учасниками.  4.1.8. Члени комісії приймають рішення щодо прийняття або відхилення конкурсних пропозицій.  **4.2. Конкурсну комісію очолює голова комісії, до його повноважень відноситься**:  4.2.1. головуючий проводить засідання конкурсної комісії .  4.2.2. 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.  4.2.3. затверджує протокол розгляду заявок на участь у конкурсі з визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території міста Південне Одеського району Одеської області.  **4.3. До повноважень заступника голови комісії** переходять всі повноваження голови комісії у разі відсутності голови комісії.  **4.4. До повноважень Секретаря комісії відносяться** :  4.4.1. оприлюднення конкурсної документації, оголошення про дату, час та місце проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Южненської міської територіальної громади не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення конкурсу;  4.4.2. ведення реєстрації конкурсних пропозицій в «[Журналі обліку конкурсних пропозицій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/918-2023-%D0%BF#n138)» протягом одного робочого дня з дати їх отримання та повідомляє учасникам конкурсу на їх адреси електронної пошти, дату та порядковий номер реєстрації їх пропозицій.  4.4.3 перевірка інформації, яку подає учасник конкурсу в заяві, протягом одного робочого дня з дати реєстрації конкурсних пропозиції в журналі обліку  4.4.4 підготування витягів з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та долучення до конкурсних пропозицій учасників конкурсу у вигляді витягів у паперовій формі.  4.4.5 повідомляє про утворення конкурсної комісії та розміщує інформацію щодо складу конкурсної комісії на офіційному веб-сайті Южненської міської територіальної громади не пізніше ніж за 15 днів до проведення конкурсу.  4.4.6. забезпечує оперативне інформування членів комісії щодо дати проведення засідання конкурсної : дата, час, місце, кількість учасників конкуру  4.4.7 ведення протоколу при проведенні організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз’яснень, щодо змісту конкурсної документації та надсилає його протягом трьох робочих днів усім учасникам;  4.4.8 повідомляє всім учасникам конкурсу у разі продовження та/або зміну місця, дати та часу проведення конкурсу, шляхом надсилання відповідного повідомлення на адресу електронної пошти чи іншими засобами інформаційно-комунікаційних систем не пізніше ніж за один робочий день до дати проведення конкурсу, зазначеними в конкурсній документації, та оприлюднити повідомлення на офіційному веб-сайті Южненської міської територіальної громади.  4.4.9. готує Протокол розгляду заявок на участь в конкурсу з визначення суб’єктів господарювання на здійснення операцій із збирання та перевезення побутових відходів з території міста Південне Одеського району Одеської області для погодження членами комісії.  4.4.10. публікація на офіційному веб-сайті Южненської міської територіальної громади рішення про результати конкурсу та протокол засідання конкурсної комісії, протягом п’яти робочих днів з дня прийняття такого рішення .    **5. Регламент роботи комісії**  5.1.1 Основною формою роботи Комісії є засідання, які є відкритими та гласними.  5.1.2.Засідання Комісії веде голова конкурсної комісії, а у разі його відсутності-заступник голови конкурсної комісії.  5.1.3. Засідання конкурсної комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її складу  5.1.3. 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.  5.1.4 Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколом, який підписується головуючим, членами конкурсної комісії та її секретарем, і подається на затвердження Виконавчому комітету Південнівської міської ради.  5.1.5. 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.  5.1.6. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про відхилення конкурсних пропозицій всіх учасників конкурсу конкурс оголошується повторно протягом місяця.  5.1.7. Рішення Виконавчого комітету Південнівської міської ради про результати конкурсу та протокол засідання конкурсної комісії опубліковується на офіційному веб-сайті Южненської міської територіальної громади протягом п’яти робочих днів з дня прийняття такого рішення    Начальник відділу екології УАМ ЮМР Надія МІЧУДА |