



67

ПРОЕКТ  
Оприлюднено 29.03. 2016 р.

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА  
VII СКЛИКАННЯ \_\_\_\_ СЕСІЯ  
**РІШЕННЯ**

від \_\_\_\_\_ № 18 – МР  
м. Суми

Про Положення про відділ з  
конкурсних торгів Сумської міської  
ради

Враховуючи рішення Сумської міської ради від 27 січня 2016 року № 254-МР «Про затвердження структури апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, їх загальної штатної чисельності», відповідно до частини четвертої статті 54 та керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про відділ з конкурсних торгів Сумської міської ради згідно з додатком.
2. Установити, що дане рішення набирає чинності 05 травня 2016 року.

Міський голова

О.М.Лисенко

Виконавець: Антоненко А.Г.

\_\_\_\_\_

Ініціатор розгляду питання – міський голова

Проект рішення підготовлено відділом організаційно-кадрової роботи Сумської міської ради

Доповідач: заступник міського голови, керуючий справами виконавчого комітету  
Волонтирець В.М.

Додаток  
до рішення Сумської міської ради «Про  
Положення про відділ з конкурсних торгів  
Сумської міської ради»  
від 2016 року № 68 - МР

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Сумської міської ради  
від 2016 року № - МР

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ з конкурсних торгів**  
**Сумської міської ради**

**РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Відділ з конкурсних торгів Сумської міської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Сумської міської ради.
- 1.2. Відділ утворюється Сумською міською радою, їй підзвітний і підконтрольний, підпорядковується виконавчому комітету Сумської міської ради та Сумському міському голові. Відділ не має статусу юридичної особи.
- 1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Сумської обласної державної адміністрації, рішеннями Сумської міської ради та виконавчого комітету Сумської міської ради, розпорядженнями Сумського міського голови, вимогами міжнародного та національного стандартів ISO серії 9001, а також цим Положенням.
- 1.4. Відділ має бланк із своїм найменуванням та використовує в роботі печатку відділу та печатку тендерного комітету міської ради.
- 1.5. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.
- 1.6. Фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Відділу затверджує Сумська міська рада.
- 1.7. На працівників Відділу – посадових осіб місцевого самоврядування поширюється дія Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу».

**РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

- 2.1. Штати та штатний розпис відділу затверджуються Сумським міським головою.
- 2.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

На період відсутності начальника відділу його обов'язки виконує один із працівників відділу згідно з розпорядженням міського голови.

2.3. На посаду начальника Відділу призначаються особи з вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, досвідом роботи в органах місцевого самоврядування або в державній службі не менше 3 років або зі стажем роботи за фахом в інших сферах не менше 5 років.

2.4. Положення про Відділ затверджується Сумською міською радою.

2.5. Посадові інструкції працівників Відділу затверджуються начальником відділу, а посадова інструкція начальника Відділу – Сумським міським головою, за погодженням із профільним заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

### **РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

3.1. Основними завданнями відділу є

3.1.1. Забезпечення виконання заходів щодо державних закупівель у відповідності до вимог чинного законодавства України та інших нормативних актів України з цього питання;

3.1.2. Узагальнення практики здійснення закупівель у Сумській міській раді, аналіз функціонування системи публічних закупівель та надання методичної допомоги з цих питань.

3.2. Відповідно до завдань відділ здійснює наступні функції:

3.2.1. Забезпечення організаційно-технічної підготовки та проведення засідань тендерного комітету виконавчого комітету Сумської міської ради (далі – тендерний комітет) щодо проведення державних закупівель;

3.2.2. Підготовка та винесення на затвердження тендерного комітету, у терміни, визначені законодавством, проекту зведеного річного плану закупівель на бюджетний рік та відповідно до кошторисів. У разі потреби підготовка змін та доповнень до річного плану закупівель протягом бюджетного року;

3.2.3. Підготовка та оприлюднення оголошень про проведення процедур закупівель, документації конкурсних торгів, протоколів про розкриття тендерних пропозицій та оцінку пропозицій, оголошень та звітів про результати проведених процедур та іншої інформації на веб - порталі Уповноваженого органу в порядку, встановленому Уповноваженим органом та Законом. в інформаційній системі у мережі Інтернет та в «Інформаційному бюлетені Тендерної палати України»;

3.2.4. Письмове повідомлення всіх учасників процедур закупівель про результати проведених торгів;

3.2.5. Забезпечення зберігання відповідних документів з питань проведення державних закупівель, визначених законодавством.

3.2.6. Забезпечення координації роботи консультантів торгів та експертів;

3.2.7. Забезпечення зв'язку з учасниками торгів;

3.2.8. Підготовка квартальної статистичної звітності за формою 1-торги (тендери);

3.2.9. Участь у підготовці проектів договорів;

- 3.2.10. Участь у підготовці матеріалів для вирішення спірних питань, що стосуються тендерної документації;
- 3.2.11. Участь у підготовці матеріалів для вирішення спірних питань учасників процедур закупівель, що стосуються процедури проведення торгів;
- 3.2.12. Вивчення і узагальнення роботи виконавчих органів міської ради, надання їм необхідної допомоги з питань, що належать до компетенції Відділу;
- 3.2.13. Забезпечення взаємодії роботи тендерного комітету з органами виконавчої влади, які є відповідальними за дотримання та виконання законодавства про державні закупівлі;
- 3.2.14. Забезпечення контролю за виконанням розпорядчих та інших документів державних органів, що підлягають контролю, систематичне інформування керівництва міської ради про хід їх виконання;
- 3.2.15. Забезпечення у терміни, визначені законодавством, організаційної підготовки проведення навчання та підвищення кваліфікації членів тендерного комітету з питань здійснення процедур закупівель;
- 3.2.16. Розроблення та впровадження у відділі відповідного рівня документів системи управління якістю. Виконання вимог документації СУЯ.
- 3.2.17. Бере участь у формуванні проекту міського бюджету міста Суми на відповідний рік.
- 3.2.18. За дорученням Сумського міського голови представляє інтереси Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та міського голови в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, у межах повноважень Управління.
- 3.2.19. Здійснює, у межах повноважень, договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає Сумська міська рада або її виконавчий комітет.
- 3.2.20. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.
- 3.2.21. Розробляє проекти розпоряджень Сумського міського голови, рішень Сумської міської ради та виконавчого комітету Сумської міської ради відповідно до повноважень Відділу.
- 3.2.22. Забезпечує захист персональних даних.
- 3.2.23. Виконує інші функції, що впливають із покладених на нього завдань.

#### **РОЗДІЛ IV. ПРАВА ВІДДІЛУ**

- 4.1. Відділ має право:
- 4.1.1. Проводити за дорученням керівництва міської ради перевірку діяльності виконавчих органів міської ради щодо дотримання вимог законодавства про державні закупівлі;

4.1.2. Брати участь у нарадах та інших заходах, що <sup>91</sup>проводяться у міській раді та її виконавчих органах, скликати наради з питань, віднесених до компетенції Відділу;

4.1.3. Організовувати наради, навчання з розпорядниками коштів міського бюджету щодо дотримання та запобігання порушень законодавства про державні закупівлі;

4.1.4. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб міської ради, підприємств, установ та організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади міста документи, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

4.1.5. Залучати за згодою керівника виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для проведення процедур закупівель та з інших питань, пов'язаних з роботою Відділу.

4.1.6. Вносити пропозиції щодо змін та доповнень в документацію системи управління якістю.

4.1.7. Брати участь в проведенні вищим керівництвом аналізу функціонування Системи управління якістю Відділу.

## **РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

5.1. Персональну відповідальність за роботу Відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник відділу.

5.2. Працівники Відділу можуть бути притягнуті до цивільної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством.

5.3. Працівники Відділу несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеному чинним законодавством.

## **РОЗДІЛ VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Антоненко А.Г.

---