



# РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА ПРОКУРАТУРА

## НАКАЗ

№ 1023

«10» жовтня 2020 року

м. Рівне

### Про затвердження Положення про тендерний комітет Рівненської обласної прокуратури

У зв'язку із затвердженням структури та штатної чисельності апарату Рівненської обласної прокуратури, відповідно до підпункту 1 пункту 4 розділу X «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про публічні закупівлі», керуючись статтею 11 Закону України «Про прокуратуру»,

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про тендерний комітет Рівненської обласної прокуратури, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ прокурора Рівненської області від 30.06.2020 № 71 «Про затвердження Положення про тендерний комітет прокуратури Рівненської області».
3. Контроль за виконанням наказу покласти на першого заступника керівника обласної прокуратури Козлова В.В.

Керівник обласної прокуратури

А. Рудницький

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника Рівненської  
обласної прокуратури

«12» лютого 2020 року № 123

### ПОЛОЖЕННЯ

#### про тендерний комітет Рівненської обласної прокуратури

1. Це Положення розроблено відповідно до підпункту 1 пункту 4 розділу Х «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету, а також права, обов'язки та відповідальність.

2. Тендерний комітет Рівненської обласної прокуратури (далі – комітет) – це працівники обласної прокуратури, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом, до яких належать придбання обласною прокуратурою товару (товарів), послуги (послуг), вартість яких дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, а робіт – 1,5 мільйона гривень.

3. Метою створення комітету є організація та проведення процедур закупівель на засадах колегіальності та неупередженості.

4. Комітет у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

5. Склад комітету та зміни до нього затверджуються наказом керівника Рівненської обласної прокуратури.

До складу комітету входять працівники Рівненської обласної прокуратури в кількості не менше п'яти осіб.

До складу комітету не можуть входити посадові особи та представники учасників, члени їх сімей, а також інші особи, визначені законодавством України.

6. Членство в комітеті не повинно створювати конфлікт між інтересами Рівненської обласної прокуратури та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, яка входить до складу тендерного комітету, вона повинна повідомити про це тендерний комітет не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи

потенційного конфлікту інтересів. Заява про конфлікт інтересів заноситься в протокол засідання. Комітет протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у члена комітету реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо його врегулювання.

Член комітету, у якого виник реальний чи потенційний конфлікт інтересів з питання, яке розглядається комітетом, не бере участі в засіданні та прийнятті рішення з цього питання. У разі якщо неучасть у роботі комітету особи, у якої наявний конфлікт інтересів, призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень здійснюється під зовнішнім контролем.

7. Керівництво роботою комітету здійснює його голова, який призначається керівником Рівненської обласної прокуратури.

8. Голова комітету призначає заступника голови та секретаря із числа членів комітету.

У разі відсутності голови комітету його обов'язки виконує заступник голови комітету.

За відсутності секретаря комітету його обов'язки виконує інший член комітету, визначений його головою.

Рішення голови комітету щодо призначення заступника голови і секретаря комітету, вирішення інших питань вносяться до протоколу засідання комітету.

9. Формою роботи комітету є засідання, яке є правомочним за присутності на ньому не менше двох третин членів комітету.

Засідання комітету скликаються головою комітету та проводяться у разі потреби.

Перелік питань, що підлягають розгляду на засіданні комітету, та порядок денний доводяться до відома членів комітету до початку засідання.

10. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях комітету, приймаються простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів голос голови комітету є вирішальним.

Рішення комітету оформлюється протоколом, який підписується всіма членами комітету, присутніми на засіданні. У рішенні відображаються результати поіменного голосування членів комітету, присутніх на його засіданні, з кожного питання.

У разі відмови члена комітету підписати протокол у ньому зазначається про це з обґрунтуванням причин відмови.

11. Комітет відповідає за організацію та проведення процедур закупівель.

У процесі роботи він забезпечує реалізацію таких функцій:

- планування закупівель, складення та затвердження річного плану закупівель;

- здійснення вибору процедури закупівлі та її проведення;
- забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- забезпечення складення, затвердження та зберігання документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- забезпечення оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до Закону;
- надання роз'яснення особам, що виявили намір взяти участь у процедурі закупівель, щодо змісту тендерної документації у разі отримання відповідних запитів;
- здійснення інших дій, передбачених Законом.

**12.** Голова, заступник голови, секретар, інші члени комітету можуть проходити навчання з питань організації та здійснення закупівель.

**13.** Члени комітету мають право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби у товарах, роботах та послугах, що будуть закуповуватися;
- аналізувати та/або отримувати інформацію щодо виконання договорів, укладених відповідно до Закону;
- виносити питання на розгляд комітету;
- приймати рішення з оформлення відповідного протоколу комітету щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель (далі – веб-портал Уповноваженого органу);
- одержувати від структурних підрозділів Рівненської обласної прокуратури інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;
- вносити свою окрему думку до протоколів засідань комітету;
- ініціювати створення робочих груп із числа працівників Рівненської обласної прокуратури з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, підготовки проектів договорів тощо;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

**14.** Члени комітету зобов'язані:

- особисто брати участь у всіх його засіданнях;
- організовувати та проводити процедури закупівель;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- забезпечувати створення та формування тендерної документації

закупівель;

- додержуватися норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

**15.** Голова комітету:

- організовує роботу 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 Рівненської обласної прокуратури пропозиції щодо змін у складі комітету;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

**16.** Секретар комітету забезпечує:

- ведення та оформлення протоколів засідань комітету;
- оперативне інформування членів комітету щодо організаційних питань його діяльності;
- зберігання документів щодо здійснення процедур закупівель;
- додержання вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами;
- розміщення інформації про процедури закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики;
- виконання інших повноважень відповідно до законодавства.

**17.** Голова комітету персонально відповідає за виконання покладених на комітет функцій.

**18.** За порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до Закону, голова, заступник голови, секретар та члени комітету відповідають згідно із законами України.

**19.** Голова та секретар комітету персонально відповідають за повноту і достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу для загального доступу.

**Тендерний комітет  
Рівненської обласної прокуратури**