



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

НАКАЗ

14.04.2016

Київ

№ 751

*Про створення тендерного комітету
Фонду державного майна України із
закупівлі послуг з незалежної оцінки майна,
а також робіт з експертної грошової
оцінки земельних ділянок*

На виконання Закону України "Про публічні закупівлі", а також з метою оптимізації закупівель послуг з оцінки майна, або робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок, якщо їх вартість дорівнює або перевищує встановлену в абзаці другому частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі»,

НАКАЗУЮ:

1. Утворити в апараті Фонду державного майна України (далі – Фонд) тендерний комітет Фонду із закупівлі послуг з незалежної оцінки майна, а також робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок (далі – комітет) у такому складі:

голова комітету:

Лебідь Н.П. – заступник Голови Фонду;

члени комітету:

Кравцова Н.П. (заступник голови комітету) - директор Департаменту оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності;

Булгакова С.А. – заступник директора Департаменту оцінки майна майнових прав та професійної оціночної діяльності;

Герц В. І. – директор Департаменту приватизації;

Шевченко Н. В. – заступник директора Департаменту орендних відносин – начальник відділу договірної роботи та здійснення контролю за виконанням договорів оренди;

Асташев Є. В. – директор Департаменту управління корпоративними правами держави;

Буртняк Т.Г. – начальник Управління продажу об'єктів малої приватизації;

Гладун О. В. – начальник Управління фінансово-економічної роботи та бухгалтерського обліку;

Матис Г. С. – директор Юридичного департаменту;

Водолаженко І. І. (секретар комітету) – начальник відділу по роботі з суб'єктами оціночної діяльності та саморегульованими організаціями оцінювачів Департаменту оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності.

2. Затвердити Положення про тендерний комітет Фонду державного майна України із закупівлі послуг з незалежної оцінки майна, а також робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Фонду від 02.03.2016 №447 «Про створення комітету з конкурсних торгів Фонду із закупівлі послуг з незалежної оцінки майна, а також робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок».

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Фонду відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Голова Фонду



І. Білоус

**Положення
про тендерний комітет Фонду державного майна України із
закупівлі послуг з незалежної оцінки майна, а також робіт з експертної
грошової оцінки земельних ділянок**

I. Загальні положення

1.1. Положення про тендерний комітет Фонду державного майна України (далі – Фонд) із закупівлі послуг з незалежної оцінки майна, а також робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок розроблено відповідно до Закону України "Про публічні закупівлі" (далі - Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету із закупівлі послуг з незалежної оцінки майна, а також робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок (далі - комітет), а також його права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Комітет – службові (посадові) та інші особи Фонду, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом.

1.3 . Метою створення комітету є організація та проведення процедур закупівель послуг з незалежної оцінки майна, робіт з експертної грошової оцінки земельних ділянок на засадах колегіальності та неупередженості.

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

II. Засади діяльності тендерного комітету

2.1. Склад комітету, зміни до складу та положення про нього затверджуються наказом Голови Фонду. До складу комітету входять 10 осіб: голова комітету (один із заступників Голови Фонду), заступник голови комітету та члени комітету.

2.2. До складу комітету не можуть входити посадові особи та представники учасників, та інші особи, визначені законодавством України.

Членство в комітеті не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників процедури закупівлі.

наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

2.3. Керівництво роботою комітету здійснює його голова, який має право на підписання договорів про закупівлю за умови надання таких повноважень Фондом, оформлених відповідно до законодавства.

2.4. Голова комітету вносить на розгляд Голови Фонду пропозиції щодо змін у складі комітету, а також щодо кандидатур заступника голови комітету та секретаря. Голова визначає функції кожного члена 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 визначення функцій кожного члена комітету та вирішення інших питань заносяться до протоколу засідання комітету.

2.5. 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.

2.6. 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 про це зазначається у протоколі з обґрунтуванням причин відмови.

2.7. Комітет відповідає за організацію та проведення процедур закупівель.

У процесі роботи він забезпечує реалізацію таких функцій:

планування закупівель, складання 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 складання, затвердження та зберігання відповідних 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.

2.8. Голова, секретар та інші члени комітету можуть пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель.

2.9. 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;

вносити питання на розгляд комітету;

прийняти 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;

одержувати від структурних підрозділів Фонду інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;

вносити свою окрему думку до протоколів засідань комітету;

ініціювати 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;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.10. Члени комітету зобов'язані:

брати участь у всіх його засіданнях особисто;

організовувати та проводити процедури закупівель;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;

дотримуватися норм законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.11. 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;

здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

2.12. Секретар комітету забезпечує:

ведення та оформлення протоколів засідань комітету;

оперативне інформування членів комітету стосовно організаційних питань його діяльності;

за дорученням голови комітету виконання іншої організаційної роботи;

зберігання документів щодо здійснення публічних закупівель;

дотримання вимог законодавства з питань діловодства під час роботи з документами;

розміщення інформації про публічні закупівлі на веб-порталі Уповноваженого органу через авторизовані електронні майданчики;

виконання інших повноважень відповідно до законодавства.

2.13. Голова комітету персонально відповідає за виконання покладених на комітет функцій.

2.14. За порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, розробленими відповідно до Закону, члени комітету відповідають згідно із законами України.

2.15. Голова та секретар комітету персонально відповідають за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель для загального доступу.

**Директор Департаменту оцінки
майна, майнових прав та
професійної оціночної діяльності**



Н. Кравцова