

ПРОТОКОЛ № 1
засідання виконавчого комітету Білицької сільської ради

23.01.2020 року

с.Білиця

В роботі виконкому взяли участь :
Бояринова К.Є. - голова виконкому
Давидова Л.В. - секретар виконкому
Петрова Л.В., Пирогова Т.М. - члени виконкому
Запрошені : Савченко О.В.- головний бухгалтер

Порядок денний:

1. Про виконання бюджету сільської ради за 2019 рік.
Інформує Савченко О.В.- головний бухгалтер
2. Про визначення переліку об'єктів та видів громадських робіт, що мають суспільно-корисну спрямованість.
Інформує Бояринова К.Є.- голова виконавчого комітету сільської ради
3. Про затвердження переліку об'єктів та видів робіт для порушників на, яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді суспільно корисних робіт.
Інформує Бояринова К.Є.- голова виконавчого комітету сільської ради
4. Про затвердження переліку об'єктів та видів робіт для порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт.
Інформує Бояринова К.Є.- голова виконавчого комітету сільської ради
5. Про затвердження переліку об'єктів та видів робіт для засуджених до громадських робіт.
Інформує Бояринова К.Є.- голова виконавчого комітету сільської ради
6. Про стан виконавської дисципліни.
Інформує Давидова Л.В.- секретар виконавчого комітету сільської ради
7. Про стан організаційної роботи виконкому сільської ради по розгляду звернень громадян у ІУ кварталі 2019 року.
Інформує Бояринова К.Є.- голова виконавчого комітету сільської ради
8. Про погашення недоїмки по земельному податку з фізичних осіб та орендній платі .
Інформує Савченко О.В.- головний бухгалтер
9. Про план заходів сільської ради щодо запобігання корупції на 2020 рік.
Інформує Бояринова К.Є.- голова виконавчого комітету сільської ради
10. Про умови проведення конкурсу з визначення Виконавця послуг з водопостачання.
Інформує Бояринова К.Є.- голова виконавчого комітету сільської ради

І.СЛУХАЛИ: Савченко О.В.- головного бухгалтера про виконання бюджету сільської ради за 2019 рік.

ВИРІШИЛИ: Рішення з даного питання приймається в цілому (Рішення додається).

ГОЛОСУВАЛИ: - „одногосно”.

ІІ.СЛУХАЛИ: Бояринову К.Є. – голову виконавчого комітету про визначення переліку об’єктів та видів громадських робіт, що мають суспільно-корисну спрямованість.

ВИРІШИЛИ: Рішення з даного питання приймається в цілому (Рішення додається).

ГОЛОСУВАЛИ: - „одногосно”.

ІІІ.СЛУХАЛИ: Бояринову К.Є. – голову виконавчого комітету про затвердження переліку об’єктів та видів робіт для порушників на, яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді суспільно корисних робіт.

ВИРІШИЛИ: Рішення з даного питання приймається в цілому (Рішення додається).

ГОЛОСУВАЛИ: - „одногосно”.

ІV.СЛУХАЛИ: Бояринову К.Є. – голову виконавчого комітету про затвердження переліку об’єктів та видів робіт для порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт.

ВИРІШИЛИ: Рішення з даного питання приймається в цілому (Рішення додається).

ГОЛОСУВАЛИ: - „одногосно”.

У.СЛУХАЛИ: Бояринову К.Є. – голову виконавчого комітету про затвердження переліку об’єктів та видів робіт для засуджених до громадських робіт.

ВИРІШИЛИ: Рішення з даного питання приймається в цілому (Рішення додається).

ГОЛОСУВАЛИ: - „одногосно”.

УІ.СЛУХАЛИ: Давидова Л.В. – секретаря виконавчого комітету про стан виконавської дисципліни.

ВИРІШИЛИ: Рішення з даного питання приймається в цілому (Рішення додається).

ГОЛОСУВАЛИ: - „одногосно”.

УІІ.СЛУХАЛИ: Бояринову К.Є. – голову виконавчого комітету про стан організаційної роботи виконкому сільської ради по розгляду звернень громадян у ІV кварталі 2019 року.

ВИРІШИЛИ: Рішення з даного питання приймається в цілому (Рішення додається).

ГОЛОСУВАЛИ: - „одногосно”.

УІІІ.СЛУХАЛИ: Савченко О.В.- головного бухгалтера про погашення недоїмки по земельному податку з фізичних осіб та орендній платі.

ВИСТУПИЛИ: Пирогова Т.М.- член виконавчого комітету , яка звернула увагу на посилення роботи щодо погашення недоїмки по земельному податку з фізичних осіб.

ВИРІШИЛИ: Рішення з даного питання приймається в цілому (Рішення додається).

ГОЛОСУВАЛИ: - „одногосно”.

ІХ.СЛУХАЛИ: Бояринову К.Є. – голову виконавчого комітету про план заходів сільської ради щодо запобігання корупції на 2020 рік.

ВИРІШИЛИ: Рішення з даного питання приймається в цілому (Рішення додається).

ГОЛОСУВАЛИ: - „одногосно”.

Х.СЛУХАЛИ: Бояринову К.Є. – голову виконавчого комітету умови проведення конкурсу з визначення Виконавця послуг з водопостачання.

ВИРІШИЛИ: Рішення з даного питання приймається в цілому (Рішення додається).

ГОЛОСУВАЛИ: - „одногосно”.

Сільський голова

К.БОЯРИНОВА



**БІЛИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЯМПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

23.01.2020

с. Білиця

№ 1

**Про виконання бюджету
сільської ради за 2019 рік**

Відповідно до підпункту 1 пункту а статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши та обговоривши інформацію головного бухгалтера сільської ради Савченко О.В. « Про затвердження звіту про виконання бюджету сільської ради за 2019 рік» , виконавчий комітет сільської ради

В И Р І Ш И В:

1.Інформацію головного бухгалтера сільської ради Савченко О.В. прийняти до відома .

2.Рекомендувати сесії сільської ради затвердити звіт про виконання сільського бюджету за 2019 рік :

по доходах в сумі - 885790 грн., в тому числі загальний фонд - 850485 грн. та спеціальний фонд – 35305 грн. (додаток 1);

по видатках у сумі – 894083 грн., у тому числі загальний фонд -815720 грн. та спеціальний фонд – 78363 грн. (додаток 2).

Сільський голова

К.БОЯРИНОВА

**БЛИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЯМПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ****ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ****Р І Ш Е Н Н Я**

23.01.2020

с. Білиця

№ 2

**Про визначення переліку об'єктів та
видів громадських робіт, що мають
суспільно-корисну спрямованість**

Відповідно підпункту 7, пункту 1, частини б, статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою залучення зареєстрованих безробітних та працівників, які втратили частину заробітної плати внаслідок вимушеного скорочення до 50 відсотків передбаченої законодавством тривалості робочого часу із зупиненням (скороченням) виробництва продукції (далі – працівники, які втратили частину заробітної плати) на громадські роботи, виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити перелік соціально-значимих об'єктів для організації громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру, що додається
2. Затвердити перелік видів громадських робіт, що мають суспільно-корисну спрямованість і відповідають потребам сільської ради, що додається.
3. Клопотати перед Ямпільською районною філією Сумського обласного центру зайнятості про направлення зареєстрованих безробітних, та працівників, які втратили частину заробітної плати на громадські роботи.
4. Фінансування громадських робіт проводити за рахунок сільського бюджету та/або коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття.

Сільський голова

К.БОЯРИНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення виконавчого комітету
сільської ради від 23.01.2020 № 2**

Перелік

соціально-значимих об'єктів для організації громадських робіт та інших робіт тимчасового характеру

- Територія сільської ради
- Територія автозупинки
- Меморіальний комплекс: 3 Братські могили воїнів; Пам'ятник землякам, загиблим у роки війни (центр села)
- Братська могила воїнів (на узліссі)
- Територія в'їзного знаку
- Сільський клуб
- Фельдшерський пункт
- Дитячий садок
- Водонапірна башта та вуличний водогін , колодязі
- Придорожні смуги
- Ставки
- Худобомогильник
- Сільське кладовище

Секретар виконкому

Л.ДАВИДОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення виконавчого комітету
сільської ради від 23.01.2020 № 2**

Перелік

видів громадських робіт, що мають суспільно-корисну спрямованість і відповідають потребам сільської ради

Супровід , догляд, обслуговування, соціально-медичний патронаж осіб з інвалідністю, у т.ч. осіб з вадами зору.

Надання допомоги сім'ям, члени яких загинули, постраждали чи є учасниками АТО .

Участь у заходах з охорони суспільного порядку та життєзабезпеченню громад.

Участі у роботі пунктів обігріву .

Роботи, пов'язані з ремонтом тепло – та водопостачання, вулично-дорожньої мережі на території населених пунктів у сільській місцевості.

Роботи пов'язані з благоустроєм криниць, укріпленням дамб, мостових споруд, меліоративні роботи, що проводяться на території населених пунктів.

Роботи, пов'язані з відновленням та благоустроєм придорожніх джерел та водоймищ, русел річок.

Розчищення населених пунктів від снігових заметів в місцях, де немає доступу для техніки.

Організація заходів по екологічному озелененню територій населених пунктів.

Знищення бур'янів.

Прибирання та збір вторинної сировини (макулатури, поліетеоен, петпляшки, відходи пінопласту).

Проведення заходів суспільно-культурного призначення (спортивні змагання, фестивалі, тощо).

Організація дозвілля дітей, молоді в закладах культури.

Сортування гуманітарної допомоги.

Фасування подарункових наборів для дітей-сиріт.

Збір анкетних даних для персоніфікованого обліку.

Організація допоміжних робіт з документацією у військкоматах в період призовної компанії.

Інформування населення щодо отримання житлових субсидій.

Роботи, пов'язані з будівництвом або ремонтом об'єктів соціальної сфери (навчальних закладів, спортивних закладів, закладів культури і охорони здоров'я, будинків – інтернатів (пансіонатів) для громадян похилого-віку, інвалідів та дітей, дитячих оздоровчих таборів, притулків для неповнолітніх та осіб без постійного місця проживання).

Догляд та надання допомоги особам похилого віку та інвалідам, дітьми-сиротами, у т.ч. що здійснюється благодійними фондами та громадськими організаціями, а також догляд за хворими у закладах охорони здоров'я та допоміжні роботи у дитячих будинках та домах для людей похилого віку.

Роботи по заготівлі продуктів харчування, дров на зимовий період для навчальних закладів, закладів охорони здоров'я, будинків – інтернатів (пансіонатів) для громадян похилого віку, інвалідів та дітей.

Впорядкування територій населених пунктів з метою ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, визнаних такими у встановленому порядку.

Впорядкування місць меморіального поховання, пам'ятників та пам'ятних місць, які мають офіційний статус, або зареєстровані на території населеного пункту.

Роботи з відновлення та догляду заповідників, пам'яток архітектури, історії та культури.

Роботи, пов'язані з ремонтом приватних житлових будинків одиноких осіб, ветеранів війни, інвалідів, що проводяться за рішеннями органів місцевого самоврядування.

Роботи в музеях та з відновлення бібліотечного фонду в бібліотеках, роботи в архівах з документацією.

Секретар виконкому

Л.ДАВИДОВА



**БІЛИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЯМПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

23.01.2020

с. Білиця

№ 3

**Про затвердження переліку об'єктів та видів
робіт для порушників на, яких судом накладено
адміністративне стягнення у вигляді
суспільно корисних робіт**

Відповідно до підпункту 2 пункту а статті 38 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, статей 30¹, 321¹ та 321³ Кодексу України про адміністративне правопорушення, виконком сільської ради

В И Р І Ш И В:

I. Затвердити такий перелік об'єктів для порушників на, яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді суспільно корисних робіт:

1. Територія Білицької сільської ради:

- Територія сільської ради
- Територія автозупинки
- Меморіальний комплекс: 3 Братські могили воїнів; Пам'ятник землякам, загиблим у роки війни (центр села)
- Братська могила воїнів (на узліссі)
- Територія в'їзного знаку
- Сільський клуб
- Худобомогильник
- Сільське кладовище
- Дитячий садок
- Водонапірна башта та вуличний водогін , колодязі
- Придорожні смуги
- Ставки

II. Затвердити такі види робіт для порушників на, яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді суспільно корисних робіт:

1. Впорядкування та благоустрій території кладовища , обгородження кладовища, обрізка дерев на кладовищі.

2. Впорядкування території прибережної смуги біля ставка.

3. Впорядкування та благоустрій території автозупинки, в'їзного знаку, сільського клубу, дитячого садка, худобомогильника.

4 . Благоустрій території водонапірної башти, водозабірних колонок, колодязів.

5. Впорядкування придорожніх смуг (косіння , очищення від снігу).

6. Впорядкування місць меморіального поховання.

7. Благоустрій, озеленення та впорядкування території села.

8. Заготівля дров для опалення приміщень сільського клубу, сільської ради, фельдшерського пункту.

Сільський голова

К.БОЯРИНОВА



БІЛИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЯМПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

23.01.2020

с. Білиця

№ 4

Про затвердження переліку об'єктів та видів робіт для порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт

Відповідно до підпункту 2 пункту а статті 38 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” статей 30¹, 321¹ та 321³ Кодексу України про адміністративне правопорушення, виконком сільської ради

В И Р І Ш И В:

І. Затвердити такий перелік об'єктів для порушників, на яких судом накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт на території Білицької сільської ради:

- Територія сільської ради
- Територія автозупинки

- Меморіальний комплекс: 3 Братські могили воїнів; Пам'ятник землякам, загиблим у роки війни (центр села)
- Братська могила воїнів (на узліссі)
- Територія в'їзного знаку
- Сільський клуб
- Худобомогильник
- Сільське кладовище
- Дитячий садок
- Водонапірна башта та вуличний водогін, колодязі
- Придорожні смуги
- Ставки

II. Затвердити такі види робіт для порушників, на яких накладено адміністративне стягнення у вигляді громадських робіт:

1. Впорядкування та благоустрій території кладовища , обгородження кладовища, обрізка дерев на кладовищі .
 2. Впорядкування території прибережної смуги біля ставка.
 3. Впорядкування та благоустрій території автозупинки, в'їзного знаку, сільського клубу, дитячого садка, худобомогильника.
4. Благоустрій території водонапірної башти, водозабірних колонок, колодязів.
5. Впорядкування придорожніх смуг (косіння, очищення від снігу).
 6. Впорядкування місць меморіального поховання.
 7. Благоустрій, озеленення та впорядкування території села.
 8. Заготівля дров для опалення приміщень сільського клубу, сільської ради, фельдшерського пункту.

Сільський голова

К.БОЯРИНОВА



**БІЛИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЯМПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

23.01.2020

с. Білиця

№ 5

Про затвердження переліку об'єктів та видів робіт для засуджених до громадських робіт

Відповідно до підпункту 2 пункту а статті 38 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” та згідно частини 5 статті 36 та частини 1 статті 39 Кримінально-виконавчого кодексу України, виконком сільської ради

В И Р І Ш И В:

I. Затвердити такий перелік об'єктів для засуджених до громадських робіт:

1. Територія Білицької сільської ради:
 - Територія сільської ради
 - Територія автозупинки
 - Меморіальний комплекс: 3 Братські могили воїнів; Пам'ятник землякам, загиблим у роки війни (центр села)
 - Братська могила воїнів (на узліссі)
 - Територія в'їзного знаку
 - Сільський клуб
 - Худобомогильник
 - Сільське кладовище
 - Дитячий садок
 - Водонапірна башта та вуличний водогін , колодязі
 - Придорожні смуги
 - Ставки

II . Затвердити такі види робіт для засуджених до громадських робіт:

1. Впорядкування та благоустрій території кладовища , обгородження кладовища, обрізка дерев на кладовищі.
3. Впорядкування території прибережної смуги біля ставка.
3. Впорядкування та благоустрій території автозупинки, в'їзного знаку, сільського клубу, дитячого садка, худобомогильника.
- 4 . Благоустрій території водонапірної башти, водозабірних колонок, колодязів.
5. Впорядкування придорожніх смуг (косіння , очищення від снігу).

6. Впорядкування місць меморіального поховання.
7. Благоустрій, озеленення та впорядкування території села.
8. Заготівля дров для опалення приміщень сільського клубу, сільської ради, фельдшерського пункту.

Сільський голова

К.БОЯРИНОВА



БІЛИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЯМПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

23.01.2020

с. Білиця

№ 6

**Про стан виконавської
дисципліни**

Відповідно до пункту 2 статті 11 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” з метою підвищення рівня виконавської дисципліни ,виконком сільської ради

В И Р І Ш И В:

1. Сільському голові Бояриновій К.Є. :

1.1. Забезпечити особисту координацію роботи, пов'язаної з організацією та здійсненням контролю за практичною реалізацією вимог документів органів влади вищого рівня та перевіркою їх фактичного виконання.

1.2. Забезпечити чітке дотримання чинного законодавства, щодо розгляду документів, їх проходження, доведення до безпосередніх виконавців, вчасного виконання та інформування.

1.3. Щоквартально розглядати стан виконавської дисципліни на засіданнях виконкому.

1.4. Принципово оцінювати факти бездіяльності посадових осіб, вживати конкретних дієвих заходів щодо притягнення до відповідальності працівників, які несвоєчасно або в неповному обсязі виконують документи, підвищити рівень персональної відповідальності посадових осіб за виконання покладених на них обов'язків.

2. Секретарю виконавчого комітету Давидовій Л.В.:

2.1. Забезпечити чіткий контроль за документами органів влади вищого рівня розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації.

2.2. Здійснювати оперативне інформування сільського голови про стан виконання всіх документів вищого рівня, розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації.

2.3. Забезпечувати оперативне надання інформації адресату, зокрема використання електронних засобів передачі.

3. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету сільської ради від 24.10.2019 № 2 „ Про стан виконавської дисципліни”.

4. Координацію роботи за виконанням даного рішення покласти на сільського голову.

Сільський голова

К.БОЯРИНОВА

**БІЛИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЯМПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

23.01.2020

с. Білиця

№ 7

**Про стан організаційної роботи
виконкому сільської ради по розгляду
звернень громадян у ІУ кварталі 2019 року**

З метою забезпечення виконання вимог Закону України „Про звернення громадян” та Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування” виконком сільської ради відмічає, що особистий прийом громадян проводиться сільським головою, секретарем ради, головним бухгалтером, касиром сільської ради згідно з затвердженими графіками. Всі звернення громадян реєструються в журналі обліку особистого прийому громадян. Протягом ІУ кварталу 2019 року до сільської ради надійшло одне письмове звернення. Питання вирішено позитивно. Виходячи з вищезазначеного та на підставі підпункту 1 пункту б частини 1 статті 38 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, виконавчий комітет сільської ради

В И Р І Ш И В:

1. Визначити стан організаційної роботи виконкому сільської ради щодо забезпечення реалізації конституційного права громадян на звернення задовільним.

2. Забезпечити створення необхідних умов для реалізації конституційних прав громадян на письмове звернення або особистий прийом та обов’язкове одержання обґрунтованої відповіді відповідно до вимог законодавчих актів України.

3. Секретарю сільської ради щокварталу аналізувати стан роботи із зверненнями громадян, організації особистого прийому.

4. На засіданні виконавчого комітету у квітні місяці 2020 року розглянути стан організаційної роботи виконкому сільської ради по розгляду звернень громадян у І кварталі 2020 року.

5. Координацію роботи за виконання даного рішення покласти на сільського голову.

Сільський голова

К.БОЯРИНОВА



**БІЛИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЯМПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

**Про погашення недоїмки по
земельному податку з фізичних
осіб та орендній платі**

Відповідно до підпункту 1 пункту б статті 28 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, виконавчий комітет сільської ради

В И Р І Ш И В:

1. Продовжувати проводити роз'яснювальну роботу з населенням сільської ради щодо сплати земельного податку та орендної плати з фізичних осіб .

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на сільського голову Бояринову К.Є.

Сільський голова

К.БОЯРИНОВА



**БІЛИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЯМПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

23.01.2020

с. Білиця

№ 9

**Про план заходів сільської ради
щодо запобігання корупції
на 2020 рік**

Відповідно до статті 40 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” з метою безумовного та чіткого виконання антикорупційного законодавства на території сільської ради , виконком сільської ради

ВИРІШИВ :

1. Затвердити план заходів Білицької сільської ради щодо запобігання корупції на 2020 рік(додаються).

2. Координацію роботи за виконанням даного рішення покласти на сільського голову Бояринову К.Є.

Сільський голова

К.БОЯРИНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету сільської ради

23.01.2020 № 9

План

**заходів Білицької сільської ради
щодо запобігання корупції на 2020 рік**

1. Забезпечити якісний добір і розстановку кадрів на засадах неупередженого конкурсного відбору, щорічну оцінку виконання покладених на них обов'язків і завдань, ознайомлення осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій органів місцевого самоврядування, із обмеженнями, установленними Законом України «Про запобігання корупції».

Виконавчий комітет сільської ради
Протягом 2020 року

2. У встановленому законодавством порядку проводити спеціальну перевірку щодо осіб, які претендують на зайняття посад, пов'язаних із виконанням функцій органів місцевого самоврядування

Виконавчий комітет сільської ради
Протягом 2020 року

3. Вести облік осіб, яких притягнуто судами до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

Виконавчий комітет сільської ради
Протягом 2020 року

4. Проводити із особами, уповноваженими на виконання функцій органів місцевого самоврядування навчання із вивчення та роз'яснення антикорупційного законодавства, у тому числі Закону України «Про запобігання корупції», етичної поведінки та врегулювання конфлікту інтересів.

Виконавчий комітет сільської ради
Протягом 2020 року

5. Оприлюднювати на офіційному веб-сайті у рубриці «Запобігання проявам корупції» інформацію про вжиті заходи щодо запобігання і протидії корупції.

Виконавчий комітет сільської ради
Протягом 2020 року

6. Розглядати на засіданнях виконавчого комітету питання про стан виконання Закону України «Про запобігання корупції», іншого антикорупційного законодавства та ефективності реалізації заходів, спрямованих на протидію корупції.

Виконавчий комітет сільської ради
Протягом 2020 року

7. Забезпечити функціонування механізмів зворотного зв'язку з громадськістю щодо повідомлень про факти корупційних правопорушень.

Виконавчий комітет сільської ради
Протягом 2020 року

8. У межах компетенції надавати методичну допомогу щодо застосування антикорупційного законодавства

Виконавчий комітет сільської ради
Протягом 2020 року

9. Забезпечити постійний доступ громадськості до проектів нормативно-правових актів шляхом розміщення їх на дошці оголошень сільської ради, в тому числі і з метою проведення громадської антикорупційної експертизи.

Виконавчий комітет сільської ради
Протягом 2020 року

10. В межах повноважень, вживати заходів щодо виявлення серед осіб, уповноважених на виконання функцій органів місцевого самоврядування конфлікту інтересів та сприяти його врегулюванню.

Виконавчий комітет сільської ради
Протягом 2020 року

11. У разі виявлення корупційного правопорушення чи одержання інформації про вчинення такого правопорушення працівниками органів місцевого самоврядування, ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції

Виконавчий комітет сільської ради
Протягом 2020 року



**БІЛИЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЯМПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

23.01.2020

с. Білиця

№ 10

**Про умови проведення конкурсу
з визначення Виконавця послуг з
водопостачання**

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» ,Постанови Кабінету Міністрів від 21.07.2005 року №631 « Про затвердження Порядку проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг», з метою своєчасного та якісного надання послуг з водопостачання та визначення виконавця даних послуг, який може забезпечити виконання обов'язків на відповідному рівні та з найменшою вартістю їх надання, виконавчий комітет

В И Р І Ш И В:

1. Оголосити конкурс із визначення Виконавця послуг з водопостачання в селі Білиця Ямпільського району Сумської області
2. Затвердити Умови визначення Виконавця послуг з водопостачання (додаток 1)
- 3.Затвердити конкурсну документацію щодо надання послуг з водопостачання з додатками
- 4.Затвердити склад конкурсної комісії з проведення конкурсу, визначення виконавця з водопостачання на території села Білиця
- 5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на сільського голову Бояринову К.Є.

Сільський голова

К.БОЯРИНОВА

**Додаток № 1 до рішення
виконавчого комітету
Білицької сільської ради
від 23.01.2020 р № 10**

**Умови визначення Виконавця послуг із водопостачання
в селі Білиця**

1. Загальні положення

1.1. Ці Умови визначають цілі, порядок та умови проведення конкурсу із водопостачання

1.2. Конкурс на право здійснення послуги із водопостачання проводиться відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України № 631 від 21 липня 2005 року «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з надання житлово-комунальних послуг», п. 5. ч. 1 ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

1.3. Конкурс на визначення виконавця з водопостачання в селі Білиця проводиться з метою забезпечення повного та якісного задоволення мешканців питною водою.

Метою конкурсу є розвиток конкуренції, обмеження монополізму на ринку надання житлово-комунальних послуг із водопостачання на конкурсній основі юридичних і фізичних осіб, що забезпечать дотримання санітарних норм, правил і якість виконання робіт .

2. Підготовка конкурсу

2.1. Рішення про проведення конкурсу приймається організатором – виконавчим комітетом Білицької сільської ради.

2.2. Конкурс на право надання послуги з водопостачання проводиться організатором конкурсу по мірі необхідності, про що оголошується в засобах масової інформації не пізніше ніж за місяць до його початку.

2.3. Для проведення конкурсу організатор готує конкурсну документацію, яка повинна містити таку інформацію:

- найменування, місцезнаходження організатора конкурсу;
- перелік послуг;
- підстава для проведення конкурсу;
- контактні телефони осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу;

2.4. Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу, зокрема щодо наявності:

- заяви про участь у конкурсі;
- завіреної копії Статуту;
- матеріально- технічної бази;
- працівників відповідної кваліфікації;
- досвіду роботи з надання певних послуг;

-відповідного дозволу або ліцензії на виконання робіт з водопостачання;

2.5. Критерії відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам;

2.6.Перелік документів, оригінали або копії яких подаються учасниками конкурсу для підтвердження відповідності учасників встановленим кваліфікаційним вимогам;

2.7. Обсяг послуг;

2.8.Вимоги щодо якості надання послуг з посиланням на стандарти, нормативи, норми та правила;

2.9. Калькуляції (розрахунку) ціни на надання послуг з водопостачання 1 куб.м;

2.10.Проект договору про надання послуг;

2.11.Вимоги до конкурсних пропозицій;

2.12. Критерії оцінки конкурсних пропозицій:

-вартість послуг;

-рівень забезпеченості учасника конкурсу матеріально-технічним обладнанням;

-кількість працівників відповідної кваліфікації(з урахуванням пропозиції щодо залучення співвиконавців);

-фінансова спроможність учасника конкурсу;

-строки надання послуг;

-наявність позитивного досвіду роботи з надання послуг;

-підвищення якості послуг та зниження їх вартості.

2.13.способи, місце та кінцевий строк подання конкурсних пропозицій.

2.14.місце, день та час розкриття розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.

3.Рішення про проведення конкурсу приймається виконавчим комітетом

4.Передбачені конкурсною документацією умови проведення конкурсу обов'язкові для конкурсної комісії та його учасників.

5.Конкурсна комісія опубліковує в засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу.

6.Кінцевий строк подання конкурсних пропозицій - 3 календарних днів до початку проведення конкурсу.

7.Конкурсна документація надається організатором конкурсу його учаснику протягом 3 робочих днів після надходження від учасника заявки про участь у конкурсі.

8.Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за 7 календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом 3 робочих днів усіх учасників конкурсу, яким надана конкурсна документація.

9.У разі несвоечасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо її змісту організатор конкурсу повинен продовжити строк подання конкурсних пропозицій не менш ніж на 3 календарні дні.

10.Основні критерії оцінки конкурсних пропозицій на право водопостачання:

- ціна 1 м3 води;

11. Подання документів

11.1.Для участі у конкурсі його учасники подають оригінали або засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів, передбачених конкурсною документацією.

11.2.Конкурсна пропозиція, з поміткою «Заява на участь у конкурсі на право надання послуг з водопостачання на території села Білиця» подається до Білицької сільської ради у конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу.

11.3.Конверти з конкурсними пропозиціями, що надані після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу.

11.4.Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни до закінчення строку подання пропозицій.

12. Проведення конкурсу

12.1.Конкурс проводиться протягом 5 днів після закінчення прийому документів.

12.2.Розкриття конвертів з конкурентними пропозиціями проводиться в день проведення конкурсу у місці та часі, передбачені конкурсною документацією, у присутності всіх учасників конкурсу або уповноважених ними осіб.

12.3.Розкриття конверта з конкурсною пропозицією може проводитися за відсутності учасника конкурсу або уповноваженою ним особою.

12.4.Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність та правильність оформлення документів, подання яких передбачено конкурсною документацією, а також оголошує інформацію про найменування та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, критерії оцінки конкурсних пропозицій.

12.5.Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту, провести консультації з окремими учасниками.

12.6.За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право відхилити їх з таких причин:

- учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;
- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації.

12.7.Організатор конкурсу приймає рішення про відмову його учаснику у взятті участі в конкурсі:

- ліквідації учасника конкурсу, визнання його банкрутом або порушення проти нього справи про банкрутство;
- встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення.

12.8.Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі:

- неподання конкурсних пропозицій;
- відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин, передбачених Умовою.

12.9.У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор повідомляє протягом 3 робочих днів з дня його прийняття всіх учасників конкурсу та організовує протягом 10 календарних днів підготовку нового конкурсу.

13. Визначення переможця конкурсу та укладання договору:

13.1.Конкурсні пропозиції, які не були відхилені з причин, передбачених в Умові, оцінюються конкурсною комісією за критеріями встановленими у конкурсній документації.

13.2.Переможцем конкурсу визначається його учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідної якості і конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.

13.3.Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні у присутності не менш як половини її складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

13.4.Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні.

13.5.Переможець конкурсу оголошується на відкритому засіданні конкурсної комісії, на яке запрошуються всі його учасники або уповноважені ним особи.

13.6.У разі коли у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, з ним укладається договір на надання послуг із водопостачання на території села Білиця.

13.7.Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати проведення конкурсу підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається протягом 3 календарних днів усім учасникам конкурсу та до виконавчого комітету.

13.8.3 переможцем конкурсу після прийняття конкурсною комісією рішення та після прийняття рішення виконавчого комітету про визнання виконавцем послуг протягом 5 календарних днів укладається договір на виконання послуг із водопостачання в селі Білиця.

Секретар виконкому

Л.ДАВИДОВА

**Додаток № 2 до рішення
виконавчого комітету
Білицької сільської ради
від 23.01.2020 №10**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

1.Найменування, місцезнаходження організатора конкурсу:

Виконавчий комітет Білицької сільської ради, 41214, Сумська обл., Ямпільський р-н, с.Білиця, вул. Нова, 25.

2.Підстава для проведення конкурсу:

Рішення виконавчого комітету Білицької сільської ради від 23.01.2020 №10
«Про проведення конкурсу з визначення Виконавця послуг з водопостачання
в селі Білиця»

3. Місце і час проведення конкурсу, прізвище та посада, номер телефону осіб, в яких можна ознайомитися з умовами надання послуг з водопостачання:

3.1. Місце: 41214, Сумська обл., Ямпільський р-н, с. Білиця, вул. Нова, 25

3.2. Дата: 25.02.2020 року

3.3. Час: 10-00

3.4. Спосіб надання пропозицій: особисто або поштою.

3.5. Кінцевий строк подачі документів: до 24.02.2020 року.

3.6. Контактні телефони осіб, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками конкурсу: 05456- 5-51-47

4. Кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу:

4.1. Реєстрація учасників конкурсу в Єдиному державному реєстрі юридичних та фізичних осіб-підприємців.

4.2. Наявність в учасника конкурсу достатньої кількості працівників відповідної кваліфікації.

4.3. Вартість послуги з водопостачання.

4.4. Досвід роботи на території України не менше 3-х років з надання послуги.

4.5. Наявність ліцензій та дозволів на надання послуги, якщо це передбачено чинним законодавством України.

4.6. Відсутність заборгованості по сплаті податків і зборів, передбачених законодавством України.

5. Перелік документів, які подаються учасником конкурсу для підтвердження відповідності учасника встановленим кваліфікаційним вимогам:

5.1. Копія Статуту або іншого установчого документу.

5.2. Балансовий звіт суб'єкта господарювання за останній звітний період.

5.3. Довідки відповідних органів державної податкової служби і Пенсійного фонду України про відсутність заборгованості за податковими зобов'язаннями та платежами до Пенсійного фонду України станом на момент подачі конкурсної документації.

5.4. Листи – рекомендації органів місцевого самоврядування на території яких конкурсант надавав послугу.

5.5. Довідка органів місцевого самоврядування, на території яких конкурсант надавав послугу, що містить відомості про обсяги надання послуг з водопостачання за останній рік;

5.6. Довідка в довільній формі про наявність працівників відповідних кваліфікацій.

5.7. Довідка, складена у довільній формі, яка містить відомості про підприємство:

а) реквізити (адреса – юридична та фактична, телефон, факс, телефон для контактів);

б) керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів);

в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма.

5.8.Копія свідоцтва про державну реєстрацію (для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності).

5.9.Копія довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб).

* Примітки:

а) усі документи (за винятком оригіналів), виданих іншими установами, повинні бути завірені відповідно;

б) у разі необхідності організатор конкурсу має право запросити від будь-якого учасника повторне підтвердження відповідності його кваліфікаційним вимогам чи звернутися за підтвердженням такої інформації до державних органів або відповідних експертних установ, організацій;

в) у разі відмови учасника надати таке підтвердження чи одержання достовірної інформації щодо його невідповідності кваліфікаційним вимогам, встановленим в цій конкурсній документації, або факту надання у конкурсній пропозиції будь-якої недостовірної інформації організатор конкурсу відхиляє конкурсну пропозицію цього Учасника і визначає переможця конкурсу серед тих Учасників, які залишились.

6. Характеристика території де повинні надаватися послуги з водопостачання:

- територія села Білиця

7.Вимоги до конкурсних пропозицій.

7.1.Всі документи, що мають відношення до конкурсної пропозиції, складаються українською мовою.

7.2.Учасник може змінити або анулювати свою пропозицію шляхом повідомлення про це організатора конкурсу у письмовій формі до настання кінцевого терміну подання конкурсних пропозицій.

7.3.Для участі у конкурсі його учасники подають оригінали або засвідчені в установленому законодавством порядку копії документів, передбачених конкурсною документацією.

7.4.Кожен учасник має право подати тільки одну конкурсну пропозицію.

7.5.Конкурсна пропозиція подається особисто або надсилається поштою конкурсній комісії у запечатаному конверті, на якому зазначаються повне найменування і місцезнаходження організатора та учасника конкурсу, номери контактних телефонів, перелік послуг, на надання яких подається пропозиція.

7.6.Пропозиція друкується та підписується учасником або особою (особами), належним чином уповноваженими підписувати за учасника. Такі повноваження зазначаються у письмовому дорученні, що входить до складу конкурсної пропозиції. На всіх сторінках пропозиції мають міститися відбитки печатки учасника та підпис уповноваженої особи (осіб). Всі

сторінки пропозиції, на яких зроблені будь-які окремі записи або правки, позначаються ініціалами особи або осіб, що підписують пропозицію. Відповідальність за помилки друку у документах, надісланих до конкурсної комісії та підписаних відповідним чином, несе учасник.

7.7. Кожна частина конкурсної пропозиції повинна бути зброшурована, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів.

8. Критерії та методика оцінки конкурсних пропозицій:

8.1. Показники учасників конкурсу оцінюються за такими критеріями:

№ з/п	Критерій	Оцінка
-------	----------	--------

1. Технічні вимоги

Наявність ліцензії та дозволу на водопостачання (відповідності послуг)

10

2. Характеристика наявної матеріально – технічної бази:

Власна

10

3. Орендована з власними фахівцями щоденного контролю технічного стану автотранспорту та медичного контролю стану здоров'я водіїв

5

4. Орендована з наданням послуг відповідною організацією

0

Максимальна сума балів за технічними вимогами- 20 балів

Професійні вимоги

1.3 надання водопостачання

Стаж роботи підприємства до 3 років

0

Стаж роботи підприємства 3 – 6 років

3

Стаж роботи підприємства більше 6 років

5

2. Скарги на надавача послуг, які визнані обгрунтованими (за останній рік)

К-сть скарг, що припадає на кількість мешканців, %

До 10%

10

Від 10 до 30%

5

Понад 30%

0

5. Розрахунок ціни на надання послуг:

- найнижча ціна-10 балів,

Інші на 5 балів менше у порядку зростання ціни/тарифу на послуги.

Максимальна сума балів за професійні вимоги-25

6.Оцінка додаткових умов

Визначається шляхом голосування членами конкурсної комісії. Голоси членів комісії розраховується за формулою; 21 бал розділити на кількість членів комісії. Кожен член конкурсної комісії оцінює додаткові умови двома балами.

Максимальна сума балів оцінки додаткових умов

21

Максимальна сума балів, яку може набрати претендент

66

7. У випадку однакового значення критеріїв відповідності переможець визначається шляхом голосування членів конкурсної комісії простою більшістю голосів за участю в голосуванні не менше половини її складу. Якщо результати голосування розділилися порівну, вирішальний голос має Голова комісії.

8.Надання роз'яснень щодо конкурсної документації:

8.1.Учасник має право не пізніше ніж за сім календарних днів до кінцевого терміну подання конкурсних пропозицій звернутися до організатора конкурсу за його адресою, що зазначена в Оголошенні про конкурс, за роз'ясненнями щодо змісту конкурсної документації. Організатор конкурсу протягом трьох робочих днів з моменту отримання звернення про роз'яснення до закінчення строку подання конкурсних пропозицій повинен надати відповідь на запит учасника.

8.2. У разі надходження двох і більше звернень про надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації організатор конкурсу проводить збори його учасників з метою роз'яснення будь-яких запитів учасників конкурсу. Про місце, дату та час проведення зборів організатор конкурсу повідомляє учасників протягом трьох робочих днів. При проведенні організатором конкурсу зборів його учасників з метою надання роз'яснень щодо змісту конкурсної документації ведеться протокол, який надсилається або надається усім учасникам зборів в день їх проведення.

9.Внесення змін до конкурсної документації:

9.1.Організатор конкурсу має право не пізніше ніж за сім календарних днів до закінчення строку подання конкурсних пропозицій внести зміни до конкурсної документації, про що повідомляє протягом трьох робочих днів у письмовому вигляді усіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

9.2.У разі несвоєчасного внесення змін до конкурсної документації або надання роз'яснень щодо її змісту організатор конкурсу продовжує строк подання конкурсних пропозицій не менше ніж на сім календарних днів, про що повідомляються учасники.

10.Місце, способи та кінцевий термін подання конкурсних пропозицій:

10.1.Місце: 41214, Сумська обл., Ямпільський р-н, с.Білиця, вул.Нова,25

10.2.Спосіб: особисто або поштою.

10.3.Кінцевий строк: до 24.02.2020 року

10.4.Конверти з конкурсними пропозиціями, що надійшли після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються учасникам конкурсу.

10.5.Конкурсні пропозиції реєструються конкурсною комісією в журналі обліку. На прохання учасника конкурсу конкурсна комісія підтверджує надходження його конкурсної пропозиції із зазначенням дати та часу.

10.6.Організатор конкурсу має право прийняти до закінчення строку подання конкурсних пропозицій рішення щодо його продовження. Про своє рішення, а також зміну місця, дня та часу розкриття конвертів організатор конкурсу повинен повідомити всіх учасників конкурсу, яким надіслана конкурсна документація.

10.7.Учасник конкурсу має право відкликати власну конкурсну пропозицію або внести до неї зміни до закінчення строку подання пропозицій.

10.8.Повідомлення Учасника про зміни або анулювання пропозиції готується, запечатується, маркується та відправляється у зовнішніх та внутрішніх конвертах, додатково позначених "Зміни" або «Анулювання» відповідно. Повідомлення про анулювання може також надсилатися засобами зв'язку, але з наступним надсиланням письмового підтвердження, із поштовим штемпелем не пізніше кінцевого терміну подання пропозицій.

11. Місце, день та час розкриття конкурсних пропозицій:

11.1.Місце: 41214, Сумська обл., Ямпільський р-н, с.Білиця, вул.Нова,25

11.2.Дата: 25.02.2020 року

11.3.Час: 10- 00

11.4.Під час розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями конкурсна комісія перевіряє наявність та правильність оформлення документів, подання яких передбачено конкурсною документацією, а також оголошує інформацію

про найменування та місцезнаходження кожного учасника конкурсу, критерії оцінки конкурсних пропозицій.

11.5. До участі у процедурі розкриття конкурсних пропозицій організатором конкурсу допускаються представники учасника конкурсу за умови, якщо учасником виступає юридична особа, яку представляє керівник, він повинен надати завірені копії документів, що підтверджують його повноваження, та мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу. У разі якщо учасника представляє інша особа, необхідно надати довіреність на представництво інтересів учасника, підпис документів, оформлену згідно з вимогами чинного законодавства, копію документа, який підтверджує повноваження керівника, що підписує довіреність, а також мати при собі оригінал документа, що засвідчує його особу. Копії документів, які засвідчують особу представника учасника повинні бути надані у складі конкурсної пропозиції.

11.6. Після відкриття конверта внесення змін до конкурсної пропозиції не дозволяється. У винятковому випадку на запит конкурсної комісії учасник може дати лише пояснення до змісту пропозиції, не змінюючи її суті.

11.7. Під час розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право звернутися до учасників конкурсу за роз'ясненням щодо їх змісту, провести консультації з окремими учасниками.

11.8. За результатами розгляду конкурсних пропозицій конкурсна комісія має право відхилити їх з таких причин:

- учасник конкурсу не відповідає кваліфікаційним вимогам, передбаченим конкурсною документацією;
- конкурсна пропозиція не відповідає конкурсній документації.
- учасник конкурсу перебуває у стані ліквідації, його визнано банкрутом або порушено провадження у справі про його банкрутство;
- встановлення факту подання недостовірної інформації, яка впливає на прийняття рішення.

11.9. Конкурс може бути визнаний таким, що не відбувся, у разі:

- неподання конкурсних пропозицій;
- відхилення всіх конкурсних пропозицій з причин, передбачених пунктами Умови проведення конкурсу з визначенням виконавця послуг з водопостачання

11.10. У разі прийняття конкурсною комісією рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся, його організатор письмово повідомляє протягом трьох робочих днів з дня його прийняття всіх учасників конкурсу та організовує протягом десяти календарних днів підготовку нового конкурсу.

11.11. Конкурсні пропозиції, які не були відхилені, оцінюються конкурсною комісією за критеріями, встановленими у конкурсній документації.

11.12. Переможцем конкурсу визначається його учасник, що відповідає кваліфікаційним вимогам, може забезпечити надання послуг відповідної якості і конкурсна пропозиція якого визнана найкращою за результатами оцінки.

11.13. Рішення про результати проведення конкурсу приймається конкурсною комісією на закритому засіданні у присутності не менш як половини її складу

відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні.

11.14.Переможець конкурсу оголошується після затвердження протоколу виконавчим комітетом.

11.15.У разі, коли у конкурсі взяв участь тільки один учасник і його пропозиція не була відхилена, з ним укладається договір на надання послуг на строк, що не перевищує 12 (**24**) місяців.

11.16.Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії про результати проведення конкурсу підписується головою та секретарем конкурсної комісії і надсилається усім учасникам конкурсу після затвердження протоколу.

Секретар виконкому

Л.ДАВИДОВА