



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ

вул. Спаська, 12, м. Київ, 04070. тел.: (044) 425-30-25. duks.kmda@ukr.net
Код ЄДРПОУ 42475311

16.04.2021 № 066-1154

На № 1754 (з) від 07.04.2021

Раїса Степанова
foi+request-84515-
7a4d95bc@dostup.pravda.com.ua

Про надання інформації

Шановна пані Раїсо!

У Департаменті охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент) на виконання доручення заступника керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Є. Ситніченка від 12.04.2021 № 1754 (з) опрацьовано Ваш запит на отримання публічної інформації.

За результатами опрацювання, в межах компетенції Департамент надає копії наступних документів:

- наказ Департаменту від 04 травня 2020 року №26 «Про визначення уповноваженої особи Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), відповідальної за організацію та проведення процедур спрощених закупівель» (зі змінами).
- наказ Департаменту від 17.10.2018 № 07-ОД «Про тендерний комітет Департаменту» (зі змінами).

Додатки: на арк. в 1 прим.

З повагою

Директор

Олександр НИКОРЯК



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ

НАКАЗ

11 березня 2021 року

№ 18

Про зміни у складі тендерного комітету Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

У зв'язку із кадровими змінами та з метою забезпечення роботи тендерного комітету Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації),

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни у склад тендерного комітету Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого наказом Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 17.10.2018 № 07-ОД «Про тендерний комітет» (зі змінами), виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Вважати таким, що втратив чинність наказ Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 15 квітня 2020 № 23 «Про зміни у складі тендерного комітету Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Олександр НИКОРЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від 11 березня 2021 року № 18

СКЛАД

тендерного комітету Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

ЧЕРНЕНКО
Ірина Іванівна

- заступник директора Департаменту –
начальник управління обліку та збереження
об'єктів культурної спадщини, голова комітету

КОХАНІЙ
Михайло Сергійович

- начальник відділу моніторингу зон охорони
управління охорони об'єктів культурної
спадщини та історичного середовища, член
комітету

КУЛЬГА
Олександр Юрійович

- головний спеціаліст-юрисконсульт, член
комітету

МЕЛЬНИЧЕНКО
Оксана Вікторівна

- завідувач сектору – головний бухгалтер
сектору бухгалтерського обліку, фінансового
забезпечення та звітності, член комітету

ВОЛОШИНА
Людмила Дмитрівна

- головний спеціаліст відділу охорони об'єктів
культурної спадщини управління охорони
об'єктів культурної спадщини та історичного
середовища

Директор



Олександр НИКОРЯК



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ

НАКАЗ

14.10.2018

№ 04-09

Про тендерний комітет
Департаменту

Відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі від 30 березня 2016 року № 557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)», рішення Київської міської ради від 08 грудня 2016 року № 544/1548 «Про деякі питання діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 07.03.2018 № 381 «Про затвердження Положення про Департамент охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» та з метою забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель, створення конкурентного середовища у сфері публічних закупівель, запобігання проявам корупції

НАКАЗУЮ:

1. Утворити тендерний комітет Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та затвердити його склад, що додається.
2. Затвердити Положення про тендерний комітет Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.
3. Наказ довести до відома працівників в частині, що їх стосується.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Олександр НИКОРЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Департаменту охорони
культурної спадщини
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської
міської державної
адміністрації)
14.10.2018 № 04-080

Склад тендерного комітету
Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Голова комітету:

ТИМЧЕНКО
Олександра Володимирівна

Начальник відділу обліку,
інвентаризації та майнових питань
управління обліку та збереження
об'єктів культурної спадщини

Члени комітету:

ПЕТЛЕНКО
Валентина Анатоліївна

Завідувач сектору бухгалтерського
обліку, фінансового забезпечення та
звітності – головний бухгалтер

ГУМЕНЮК
Валентина Миколаївна

Головний спеціаліст відділу обліку,
інвентаризації та майнових питань
управління обліку та збереження
об'єктів культурної спадщини

АЗАТЬЯН
Вартац Олександрович

Головний спеціаліст відділу охорони
об'єктів культурної спадщини
управління охорони об'єктів
культурної спадщини та історичного
середовища

ТУПЧІЄНКО
Паталія Леонідівна

Начальник відділу з питань розгляду
проектної документації управління
обліку та збереження об'єктів
культурної спадщини

Директор



Олександр НИКОРЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту охорони
культурної спадщини
виконавчого органу Київської
міської ради (Київської
міської державної
адміністрації)

14.10.2018 № 04-09

ПОЛОЖЕННЯ

про тендерний комітет

Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та інших нормативно-правових актів у сфері публічних закупівель і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності тендерного комітету, а також права, обов'язки та відповідальність тендерного комітету.

1.2. Тендерний комітет (далі - Комітет) - службові (посадові) та інші особи замовника, призначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом.

1.3. Метою створення Комітету є організація та проведення процедур закупівель 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 його складу та Положення про нього затверджуються наказом директора Департаменту охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент). До складу Комітету входять не менше п'яти осіб.

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 призначається директором Департаменту.

2.4. Голова Комітету призначає заступника голови, секретаря з числа членів Комітету та 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 призначення заступника голови та секретаря Комітету, 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, за наявності у Департаменті

коштів відповідного цільового призначення.

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;
- виносити 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 Центру інформацію, необхідну для проведення процедур закупівель;
- уносити 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;
- організувати та проводити процедури закупівель;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;
- дотримуватися норм законодавства України 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;
- вносить на розгляд керівника замовника пропозиції щодо змін у складі Комітету;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України.

2.12. Секретар Комітету забезпечує:

- ведення та оформлення протоколів засідань Комітету;
- здійснення моніторингу цін закупівель;
- 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 України 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 України.

2.13. Голова Комітету призначає із членів Комітету відповідальну особу, яка відповідає за підготовку закупівельної документації та процес здійснення допорогових закупівель відповідно до чинного законодавства.

2.14. Голова Комітету персонально відповідає за виконання покладених на Комітет функцій.

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

2.16. 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



Олександр НИКОРЯК