УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ
П’ятнадцятої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання
с. Фонтанка

№ 401 – VIII 23 липня 2021 року

Про надання згоди на прийняття зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Одеської області до комунальної власності Фонтанської ОТГ, в особі Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області системи ультразвукової діагностичної Vinno G55 для загальних досліджень з 4-ма датчиками

Враховуючи лист заступника голови Одеської обласної державної адміністрації Костянтина Гой від 15.07.2021 року № 2572/6/01-23/6198/2-21, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Фонтанська рада Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИЛА:

1. Надати згоду на прийняття зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Одеської області до комунальної власності Фонтанської ОТГ, в особі Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, системи ультразвукової діагностичної Vinno G55 для загальних досліджень з 4-ма датчиками.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

Секретар сільської ради **М.І. Матвейчук**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ
П’ятнадцятої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання
с. Фонтанка

№ 402 – VIII 23 липня 2021 року

Про внесення змін до рішення сесії Фонтанської сільської ради № 21 – VIII від 11 грудня 2020 року «Про вирішення питань з організації та проведення процедур публічних закупівель в Фонтанській сільській раді Одеського району Одеської області»

Відповідно до ст.11 Закону України «Про публічні закупівлі», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Фонтанська сільська рада Лиманського району Одеської області, -

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення сесії Фонтанської сільської ради № 21 – VIII від 11 грудня 2020 року «Про вирішення питань з організації та проведення процедур публічних закупівель в Фонтанській сільській раді Лиманського району Одеської області».
2. Викласти п. 1 рішення сесії Фонтанської сільської ради № 21 – VIII від 11 грудня 2020 року в наступній редакції:

«1. Визначити спеціаліста І категорії з публічних закупівель Луріс Вікторію Геннадіївну уповноваженою особою Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області відповідальною за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель та закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень через електронну систему закупівель та без використання електронної системи закупівель».

3. Затвердити в новій редакції Положення про уповноважену особу Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області з організації та проведення процедур публічних закупівель (Додаток №1).
4. Контроль за виконанням цього Рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Секретар сільської ради **М.І. Матвейчук**

Додаток № 1
до рішення 15 сесії
Фонтанської сільської ради VIII скликання
№ 402 -VIII від 23.07.2021

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПОВНОВАЖЕНУ ОСОБУ

І. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до абзацу третього пункту 11 частини першої статті 9 та частини дев'ятої статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи.

1.2. Уповноважена особа - службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником Фонтанської сільської ради та визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель та закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень через електронну систему закупівель та без використання електронної системи закупівель.

1.3. Уповноважена особа під час організації та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель та закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень через електронну систему закупівель та без використання електронної системи закупівель повинна забезпечити об'єктивність і неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель та закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень через електронну систему закупівель та без використання електронної системи закупівель в інтересах замовника.

1.4. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників процедур закупівлі/спрощених закупівель та закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень через електронну систему закупівель та без використання електронної системи закупівель, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі/спрощених закупівель та закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень через електронну систему закупівель та без використання електронної системи закупівель.

1.5. Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель шляхом проходження безкоштовного тестування.

1.6. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом України «Про публічні закупівлі», іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

ІІ. Організація діяльності уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа визначається або призначається замовником одним з таких способів:

1) шляхом покладення на працівника із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно із законодавством;

2) шляхом уведення до штатного розпису окремої посади, на яку буде покладено обов'язки виконання функцій уповноваженої особи (уповноважених осіб);

3) шляхом укладення трудового договору (контракту) згідно із законодавством.

Замовник може використовувати одночасно декілька способів для визначення різних уповноважених осіб.

2.2. Замовник для організації та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель та закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень через

електронну систему закупівель та без використання електронної системи закупівель може призначати одну або декілька уповноважених осіб залежно від обсягів закупівель та особливостей своєї діяльності за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель/спрощених закупівель.

У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається рішенням замовника.

У разі визначення двох і більше уповноважених осіб замовник може прийняти рішення про утворення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

У разі визначення однієї уповноваженої особи сільський голова має право тимчасово покласти на працівника (працівників) із штатної чисельності Фонтанської сільської ради функцій уповноваженої особи, як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно із законодавством, яка буде тимчасово виконувати обов’язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці).

2.3. У разі відсутності однієї уповноваженої особи (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці) замовник має право визначити іншу уповноважену особу, яка буде виконувати обов'язки такої уповноваженої особи.

2.4. У разі призначення уповноваженою особою фахівця з публічних закупівель така особа має відповідати професійним компетентностям та мати знання, вміння і навички, що визначені в наказі Міністерства соціальної політики України від 18.02.2019 № 234 "Про затвердження професійного стандарту "Фахівець з публічних закупівель".

2.5. Не можуть визначатися (призначатися) уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

2.6. За рішенням замовника може утворюватися робоча група у складі працівників замовника, ініціатором утворення якої може бути уповноважена особа.

У рішенні про утворення робочої групи замовник визначає перелік працівників, що входять до складу робочої групи, та уповноважену особу, яка буде головою, у разі якщо в замовника призначено кілька уповноважених осіб.

До складу робочої групи не можуть входити посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної в місті, районної, обласної ради.

У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу.

Робоча група бере участь:

– у підготовці тендерної документації, оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі;

– у розгляді тендерних пропозицій/пропозицій;

– у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури.

Члени робочої групи об'єктивно та неупереджено розглядають тендерні пропозиції/пропозиції та забезпечують збереження конфіденційності інформації, яка визначена учасниками як конфіденційна.

Рішення робочої групи оформлюються протоколом із зазначення дати і часу прийняття рішення та мають дорадчий характер.

ІІІ. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

3.1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі рішення сільської ради та цього Положення.

Уповноважена особа може мати право на підписання договорів про закупівлю в разі надання замовником таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

3.2. Уповноважена особа не може здійснювати діяльність на підставі договору про надання послуг для проведення процедур (процедури) закупівель/спрощених закупівель (спрощеної закупівлі).

3.3. Оплата праці (доплата) уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів. Розмір заробітної плати (доплати) уповноваженої особи визначається у трудовому договорі (контракті) відповідно до вимог законодавства.

3.4. Рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

3.5. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту, та базовий рівень знань у сфері публічних закупівель.

3.6. Уповноваженій особі рекомендовано мати досвід роботи у сфері публічних закупівель.

3.7. Уповноваженій особі рекомендовано дотримуватися принципів доброчесності та діяти на основі етичних міркувань, передбачених настановами щодо етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель.

3.8. Залежно від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі доцільно орієнтуватися, зокрема, у таких питаннях:

– в основах сучасного маркетингу, кон'юнктурі ринків товарів, робіт і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон'юнктуру;

– у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються замовником;

– у видах, істотних умовах та особливостях укладення догорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

– 3.9. До основних завдань (функцій) уповноваженої особи належать:

– планування закупівель та формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель;

– проведення попередніх ринкових консультацій з метою аналізу ринку;

– здійснення вибору процедури закупівлі;

– проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

– забезпечення укладання рамкових угод;

– забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;

– забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;

– забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;

– забезпечення надсилання в електронному вигляді до органу оскарження інформації, документів та матеріалів щодо проведення процедур закупівель у разі отримання запиту від органу оскарження;

– взаємодія з органами, що здійснюють контроль у сфері публічних закупівель під час виконання ними своїх функцій відповідно до законодавства;

– здійснення інших дій, передбачених Законом, трудовим договором (контрактом) або розпорядчим рішенням замовника.

IV. Права та обов'язки уповноваженої особи

4.1. Уповноважена особа має право:

– проходити навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне, що здійснюється за допомогою мережі Інтернет;

– брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що закуповуватимуться;

– запитувати та отримувати рекомендації та інформацію від суб'єктів господарювання для планування закупівель та підготовки до проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;

– вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель/спрощених закупівель;

– приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема проект договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, та підписувати в межах компетенції відповідні документи;

– ініціювати утворення робочої групи із складу працівників замовника;

– надавати пропозиції керівнику щодо співпраці із централізованою закупівельною організацією;

– брати участь у нарадах, зборах з питань, пов'язаних з виконанням її функціональних обов'язків;

– надавати роз'яснення та консультації структурним підрозділам замовника з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

– ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки уповноваженої особи (осіб);

– уносити пропозиції керівнику щодо організації закупівельної діяльності;

– здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

4.2. Уповноважена особа зобов'язана:

– дотримуватися законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

– організовувати та проводити процедури закупівлі/спрощених закупівель та закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень через електронну систему закупівель та без використання електронної системи закупівель;

– забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель/спрощених закупівель, об'єктивний вибір переможця;

– у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель/спрощених закупівель.

4.3. Уповноважена особа несе персональну відповідальність:

– за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

– за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель;

– за порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання.

Секретар сільської ради **М.І. Матвейчук**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ
П’ятнадцятої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання
с. Фонтанка

№ 480 – VIII 23 липня 2021 року

Про надання дозволу на розробку проекту внесення змін до детального плану території села Крижанівка Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області в межах кварталу 3^1 на земельній ділянці за кадастровим номером - 5122783200:01:002:2828

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 8, 10, 16, 19, 21 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 5.1 Порядку розроблення містобудівної документації, затвердженого Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального України від 16.11.2011 № 290, розглянувши заяву директора ТОВ «ГРІН ЛЕНД-КОМ» Тарасової О.Ю., Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області -

ВИРІШИЛА:

1. Надати дозвіл на розроблення проекту внесення змін до детального плану території села Крижанівка Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області в межах кварталу 3^1 на земельній ділянці за кадастровим номером - 5122783200:01:002:2828.
2. Доручити виконавчому комітету Фонтанської сільської ради замовити проект внесення змін до детального плану території села Крижанівка Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області в межах кварталу 3^1 на земельній ділянці за кадастровим номером - 5122783200:01:002:2828.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території (Шпат М.О.).

Секретар сільської ради **М.І. Матвейчук**

УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ
П’ятнадцятої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання
с. Фонтанка

№ 481 – VIII 23 липня 2021 року

Про внесення змін до рішення сесії Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області № 209 – VIII від 22.03.2021 (зі змінами)

З метою задоволення потреб населення у ритуальних послугах на території місцевих кладовищ, які розташовані в с. Фонтанка, с. Нова Дофінівка та с. Олександрівка, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та затвердити в новій редакції штатний розпис Комунального підприємства «Ритуальна служба» Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області на 2021 рік (Додаток 1).
2. Директору КП «Ритуальна служба» забезпечити нарахування заробітної плати згідно з даним рішенням та чинним Законодавством.
3. Дане рішення вступає в силу з моменту опублікування.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Секретар сільської ради **М.І. Матвейчук**

Додаток № 1
до рішення 15 сесії Фонтанської сільської ради
VIII скликання № 481 від 23.07.2021

Штатний розпис КП «Ритуальна служба» Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області на 2021 рік

№ з/п	Назва посади	Кількість одиниць	Посадовий оклад, грн.
1	Директор	1	6700,00
2	Заступник директора	1	6500,00
3	Бухгалтер	1	6500,00
4	Спеціаліст з благоустрою	1	6500,00
5	Наглядач кладовища	2	5700,00
6	Робітник ритуальних послуг	2	5700,00
	Разом	8	

Секретар сільської ради **М.І. Матвейчук**