**Додаток 3 ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення виконавчого комітету міської ради**

**28.11.2017 № 627/24**

ПОЛОЖЕННЯ

**про конкурсну комісію з призначення управителя багатоквартирного будинку житлового фонду міста Чернівців**

1. Загальні положення
   1. Це Положення розроблено відповідно до підпункту 1 пункту «а» та підпункту 1 пункту «б» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 7, 27 Закону України «Про житлово-комунальні послуги» та Порядку проведення конкурсу з призначення управителя багатоквартирного будинку, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13.06.2016 р. № 150.

Положення про конкурсну комісію (надалі – Положення) визначає порядок та організацію діяльності конкурсної комісії з призначення управителя багатоквартирного будинку житлового фонду міста Чернівців (надалі – Конкурсна комісія).

* 1. Конкурсна комісія створюється для забезпечення конкурентності, справедливості, неупередженості, послідовності та високого професійного рівня в підготовці і проведенні конкурсів з призначення управителя багатоквартирного будинку житлового фонду міста Чернівців відповідно до вимог чинного законодавства України.
  2. Конкурсна комісія – це тимчасово діючий колегіальний орган, що утворюється виконавчим комітетом Чернівецької міської ради для проведення конкурсів з призначення управителя багатоквартирного будинку житлового фонду міста Чернівців.
  3. Основними принципами діяльності Конкурсної комісії є:

1.4.1. Законність.

1.4.2. Колегіальність.

1.4.3. Повнота розгляду конкурсних пропозицій відповідно до встановле-

них умов конкурсу.

1.4.4. Обґрунтованість прийнятих рішень.

1.4.5. Рівність усіх претендентів перед Конкурсною комісією.

1.4.6. Незалежність членів Конкурсної комісії (недопущення втручання в діяльність комісії будь-яких органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також учасників конкурсу).

1.4.7. Професійність членів комісії.

2

2. Склад і порядок утворення Конкурсної комісії

* + 1. До складу Конкурсної комісії можуть входити представники органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, профільних громадських об’єднань у сфері житлово-комунального господарства та органів самоорганізації населення (за згодою).
    2. Головою Конкурсної комісії призначається заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.
    3. До складу Конкурсної комісії не можуть входити учасники конкурсу, представники учасників конкурсу, члени сім’ї та близькі особи учасників конкурсу, члени сім’ї та близькі особи  посадових осіб та власників корпоративних прав учасників – юридичних осіб.
    4. Склад Конкурсної комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Чернівецької міської ради.

* 1. Повноваження Конкурсної комісії

3.1. Конкурсна комісія в межах наданих повноважень:

1. Проводить засідання відповідно до цього Положення та в порядку, передбаченому чинним законодавством України.
2. Готує конкурсну документацію, яка затверджується виконавчим комітетом міської ради.
3. У зазначений день і час розкриває конверти та оголошує пропозиції учасників конкурсу.
4. Розглядає конкурсні пропозиції учасників конкурсу.
5. Перевіряє наявність необхідних документів у наданих конкурсних пропозиціях учасників.
6. Відхиляє пропозиції учасників конкурсу у випадках, передбачених чинним законодавством України.
7. Оцінює конкурсні пропозиції за бальною системою, що визначається у встановленому порядку.
8. Приймає рішення про переможця конкурсу.
   1. Порядок роботи Конкурсної комісії
9. Конкурсна комісія приступає до роботи з моменту її створення та затвердження Положення про неї.
10. Всі зміни до складу Конкурсної комісії вносяться відповідними рішеннями виконавчого комітету міської ради.
11. Керує діяльністю Конкурсної комісії і організовує її роботу Голова комісії (надалі – Голова).

4.3.1. Голова в межах наданої компетенції:

а) скликає засідання Конкурсної комісії;

б) головує на засіданнях Конкурсної комісії;

в) організовує підготовку матеріалів на розгляд Конкурсної комісії.

3

1. У разі відсутності Голови його повноваження виконує заступник голови Конкурсної комісії.
2. Секретар Конкурсної комісії:

4.5.1. Готує матеріали для розгляду Конкурсної комісії відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.5.2. Оповіщає всіх членів Конкурсної комісії про заплановані засідання за три робочих дні до дати їх проведення.

* + 1. Забезпечує виконання доручень Голови.
    2. Здійснює реєстрацію конкурсних пропозицій в журналі обліку.
    3. Зберігає документи відповідно до вимог чинного законодавства України.

1. Члени Конкурсної комісії зобов’язані брати участь у діяльності комісії, виконувати доручення Голови.
2. Члени Конкурсної комісії користуються рівним правом голосу у прийнятті рішень.
3. Засідання Конкурсної комісії є правомочним за умови участі в ньому не менш як половини її складу.
4. Усі рішення Конкурсної комісії приймаються на 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.
5. Рішення про результати проведення конкурсу приймається Конкурсною комісією не пізніше десяти календарних днів з моменту розкриття конвертів з конкурсними пропозиціями.
6. Рішення Конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма членами комісії, що брали участь у голосуванні.
7. У разі відмови переможця конкурсу від підписання договору про надання послуги або неукладення договору з його вини у десятиденний строк, Конкурсна комісія може визначити переможцем учасника, що набрав максимальне число балів за оцінюванням з числа інших поданих конкурсних пропозицій, або оголосити повторний конкурс.

4.1.13. Відповідне рішення Конкурсної комісії оформляється протоколом, витяг із якого підписується головою та секретарем Конкурсної комісії і надсилається впродовж трьох календарних днів усім учасникам конкурсу.

**Чернівецький міський голова О. Каспрук**