

**НЕДРИГАЙЛІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**ГОЛОВИ НЕДРИГАЙЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

16.06.2014 смт. Недригайлів № 159-ОД

**Зареєстровано в Недригайлівському**

**районному управлінні юстиції**

**«20» червня 2014 року**

**за № 1/195**

**Про затвердження Умов конкурсу з визначення підприємства (організації), для здійснення функцій робочого органу при проведенні конкурсу з перевезення пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території Недригайлівського району**

Відповідно до статей 6, 41, пункту 8, статті 16, пункту 2 статті 20, пунктами 1, 9 статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,

Закону України «Про автомобільний транспорт», постанови Кабінету Міністрів України від 03 грудня 2008 року № 1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування», з метою визначення підприємства з підготовки матеріалів для проведення конкурсу з визначення перевізників на приміських автобусних маршрутах загального користування,що не виходять за межі території Недригайлівського району:

1. Затвердити Умови конкурсу з визначення підприємства (організації), для здійснення функцій робочого органу при проведенні конкурсу з перевезення пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території Недригайлівського району (додаються).

2

2. Юридичному відділу апарату Недригайлівської районної державної адміністрації (В’юн В. І.) подати це розпорядження в установленому порядку на державну реєстрацію до Недригайлівського районного управління юстиції та опублікування в друкованих засобах масової інформації.

3. Розпорядження набирає чинності з дня його офіційного опублікування в районній газеті «Голос Посулля».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Недригайлівської районної державної адміністрації Прилипка О.В.

**Голова Недригайлівської районної**

**державної адміністрації А.І.Кужель**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Недригайлівської районної

державної адміністрації

16 червня 2014 року № 159-ОД

**Зареєстровано в Недригайлівському**

**районному управлінні юстиції**

**«20» червня 2014 року**

**за № 1/195**

**УМОВИ**

**конкурсу з визначення підприємства (організації), для здійснення функцій робочого органу при проведенні конкурсу з перевезення пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території Недригайлівського району**

1. **Загальні положення**

1. Умови конкурсу з визначення підприємства (організації), для здійснення функцій робочого органу при проведенні конкурсу з перевезення пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території Недригайлівського району (далі - Умови) розроблені відповідно до вимог Закону України «Про автомобільний транспорт», постанови Кабінету Міністрів України від 03 грудня 2008 року № 1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування» (далі – Порядок).

2. Ці Умови застосовуються для визначення робочого органу для організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з визначення автомобільних перевізників на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території Недригайлівського району.

3. Організатором з визначення на конкурсних засадах підприємства (організації), для здійснення функцій робочого органу при проведенні конкурсу з перевезення пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території Недригайлівського району (приміські маршрути), є Недригайлівська районна державна адміністрація (далі - Організатор).

2

4. Метою проведення конкурсу є вибір на конкурсних засадах підприємства (організації), яке спроможне забезпечити належну якість організації і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з визначення автомобільних перевізників на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території Недригайлівського району (далі – конкурс).

5. На робочий орган покладаються функції відповідно до пункту 14 Порядку.

6. У конкурсі можуть брати участь підприємства (організації), що мають фахівців та досвід роботи не менше трьох років з питань організації пасажирських перевезень та відповідають цим Умовам (далі - претенденти).

7. Не допускаються до участі в конкурсі підприємства (організації), які надають послуги з перевезень, провадять діяльність на ринку автостанційних та транспортних послуг пов'язаних з перевезеннями та/або передають в оренду транспортні засоби та/або представляють інтереси таких підприємств (організацій). Подали для участі у конкурсі документацію, оформлену неналежним чином або таку, що містить неправдиву інформацію.

**II. Порядок підготовки до проведення конкурсу**

1. Для підготовки та проведення конкурсу утворюється комітет з визначення робочого органу (далі – конкурсний комітет), склад якого затверджується Організатором.

2. Не пізніше ніж за 30 днів до початку конкурсу Організатор розміщує в засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу, в якому визначаються:

основні характеристики об'єкта конкурсу;

строк подачі та адреса, за якою подаються документи для участі у конкурсі, телефон для довідок;

місце, дата та час початку проведення засідання конкурсного комітету;

умови конкурсу.

3. З метою участі у конкурсі підприємство (організація) - претендент подає секретарю конкурсного комітету у визначений в оголошенні термін такі документи:

заяву на участь у конкурсі згідно з додатком;

копії документів, що підтверджують досвід роботи підприємства;

(організації) не менш як три роки з питань організації пасажирських перевезень;

копії документів, що підтверджують наявність у підприємства (організації) фахівців у галузі автомобільного транспорту;

копії документів, що підтверджують наявність у підприємства матеріально-технічного забезпечення.

4. Копії документів, повинні бути завірені підприємством (організацією) в установленому законодавством порядку.

3

5. Подані на конкурс документи реєструються секретарем конкурсного комітету у журналі обліку. Документи, що надійшли після встановленого строку не приймаються.

6. Документи, подані не в повному обсязі не реєструються і повертаються претенденту з відповідним обґрунтуванням. Всі зауваження та недоліки при подачі документів на участь в конкурсі підприємства (організації) мають можливість виправити на протязі двох днів та подати документи повторно.

7. Конкурсний комітет вивчає, систематизує та аналізує всі документи, які надійшли від підприємств (організацій).

8. У разі відсутності претендентів на здійснення функцій робочого органу Організатор забезпечує проведення конкурсу самостійно, однак протягом періоду не більш як два роки з моменту оголошення конкурсу з визначення робочого органу.

III. Процедура проведення конкурсу

1. Конкурсний комітет у визначений час запрошує претендентів та проводить конкурс. Документи кожного претендента розглядаються окремо.

2. Переможцем конкурсу визначається підприємство (організація), яке за оцінкою конкурсного комітету найбільше відповідає Умовам конкурсу.

3. Рішення конкурсного комітету приймаються на засіданні у присутності не менше двох третин його складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівної кількості голосів "за" та "проти" голос голови конкурсного комітету є вирішальним.

4. Рішення конкурсного комітету оформляються протоколом, який підписують всі члени конкурсного комітету, які взяли участь у голосуванні.

5. Переможець конкурсу оголошується на засіданні конкурсного комітету із запрошенням на нього всіх претендентів.

6. З переможцем конкурсу укладається договір про виконання функцій робочого органу. Строк дії договору встановлюється за домовленістю між організатором та робочим органом, але не більш як на три роки.

IV. Розгляд спорів

1. У разі порушення Умов проведення конкурсу особи, право яких порушено, можуть звернутися з відповідною скаргою до організатора. Скарга може бути подана не пізніше 10 днів після одержання копії рішення конкурсного комітету .

2. Організатор після одержання скарги перевіряє зазначені факти. У разі

4

виявлення порушень організатор скасовує рішення конкурсного комітету з визначення переможця конкурсу. Відповідь скаржнику надається протягом 30 календарних днів з моменту одержання скарги.

**Керівник апарату Недригайлівської**

**районної державної адміністрації О.І.Неменко**

**В.о. начальника відділу економічного**

**розвитку і торгівлі Недригайлівської**

**районної державної адміністрації Н.М.Веретільник**

**Додаток**

до пункту 2.3. Розділу ІІ

Умов конкурсу з визначення підприємства (організації), для здійснення функцій робочого органу при проведенні конкурсу з перевезення пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території Недригайлівського району

**Заява**

**на участь у конкурсі**

Претендент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва підприємства (організації)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об’єкт конкурсу - надання права підприємству (організації) здійснювати функції робочого органу.

1. Основні умови:

наявність фахівців\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наявність досвіду роботи з організації пасажирських перевезень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наявність приміщення та матеріально-технічного забезпечення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

інші умови\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. На умовах, запропонованих замовником, згоден взяти участь у конкурсі

3. Реквізити претендента: адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ідентифікаційний код\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. До заяви додаються такі документи:

2

Продовження додатка

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис) (ініціали та прізвище)