

від 20 грудня 2016 року

№ 355-р

Про проведення конкурсу з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій Робочого органу

Відповідно до статті 44 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» (із змінами) та з метою визначення на конкурсних засадах підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу:

1. Утворити комітет з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету (далі – Робочий орган), який готує матеріали щодо умов конкурсу на перевезення пасажирів автомобільним транспортом на внутрішньорайонних маршрутах загального користування, які не виходять за межі території району, паспортів автобусних маршрутів, аналізу одержаних пропозицій та їх оцінки, договорів з переможцями конкурсу та інших матеріалів.

2. Затвердити:

посадовий склад комітету з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету згідно з додатком;

Умови конкурсу з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій Робочого органу (додаються);

примірний договір про виконання функцій Робочого органу (додається).

3. Відділу економічного розвитку, торгівлі, промисловості та інфраструктури районної державної адміністрації:

1) підготувати проведення конкурсу та оголосити конкурс з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій Робочого органу;

2) у разі необхідності вносити зміни до договору про виконання функцій Робочого органу;

3) укласти з переможцем конкурсу договір про виконання функцій Робочого органу строком дії не більше як на три роки.

4. Відділу організаційної роботи та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації забезпечити розміщення даного розпорядження на сайті райдержадміністрації і опублікування у засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій Робочого органу.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Копієвського М.Д.

**Голова районної  
державної адміністрації**

**О.ГОЛІМБІЄВСЬКИЙ**

Додаток  
до розпорядження голови  
Голованівської районної державної  
адміністрації  
20 грудня 2016 № 355-р

**ПОСАДОВИЙ СКЛАД**  
комітету з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій  
робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для  
проведення засідань конкурсного комітету

**Голова комітету**

Перший заступник голови районної державної адміністрації

**Заступник голови комітету**

Начальник відділу економічного розвитку, торгівлі, промисловості та  
інфраструктури райдержадміністрації

**Секретар комітету**

Завідувач сектору енергетики, транспорту та зв'язку відділу економічного  
розвитку, торгівлі, промисловості та інфраструктури райдержадміністрації

**Члени комітету:**

Начальник Голованівського відділу Головного управління Національної  
поліції в Кіровоградській області;

начальник територіального управління головної державної інспекції на  
автомобільному транспорті в області;

головний державний інспектор Управління Держпраці у Кіровоградській  
області;

заступник голови районної ради (за згодою);

перший заступник начальника Ульяновського об'єднаного управління  
Пенсійного фонду України Кіровоградської області;

начальник відділу юридичної роботи, контролю та звернень громадян  
апарату районної державної адміністрації;

голова Голованівського осередку Міжнародної громадської організації  
«Міжнародний комітет сприяння боротьбі з корупцією та тіньовою  
економікою» (за згодою).

**Керівник апарату районної  
державної адміністрації**

**Л.ЛУЖАНСЬКА**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
Голованівської районної державної  
адміністрації  
20 грудня 2016 № 355-р

### **УМОВИ**

конкурсу з визначення підприємства (організації)  
для здійснення функцій Робочого органу

1. Відповідно до Закону України «Про автомобільний транспорт» підприємство (організація) для здійснення функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету (далі – Робочий орган) визначається на конкурсних засадах. Робочий орган готує матеріали щодо умов конкурсу на перевезення пасажирів автомобільним транспортом на внутрішньорайонних маршрутах загального користування, які не виходять за межі території області, паспортів автобусних маршрутів, аналізу одержаних пропозицій та їх оцінки, договорів з переможцями конкурсу та інших матеріалів.

Конкурс організовує організатор – Голованівська районна державна адміністрація (далі – Організатор) на підставі Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 грудня 2008 року № 1081 (із змінами).

Підприємство (організація) для здійснення функцій Робочого органу визначається на конкурсних засадах комітетом (далі – Комітет), склад якого затверджує Організатор.

2. Метою проведення конкурсу є визначення підприємства (організації), яке спроможне забезпечити виконання функцій Робочого органу.

3. Об'єктом конкурсу є здійснення функції Робочого органу.

4. Комітет готує текст оголошення, яке повинно бути опубліковано у засобах масової інформації не пізніше ніж за 30 днів до початку конкурсу і містити інформацію про:

найменування організатора;

умови конкурсу;

перелік документів, що подаються для участі у конкурсі;

кінцевий строк приймання документів на конкурс;

адресу, за якою приймаються документи на конкурс;

місце, дату і час проведення конкурсу;

телефон, веб-сайт для довідок з питань проведення конкурсу.

5. Конкурс є відкритим для всіх претендентів.

6. У конкурсі можуть брати участь підприємства (організації), що відповідають Умовам конкурсу з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу (далі – Умови), а саме:

- місце розташування підприємства (організації) – смт Голованівськ;
- наявність власного (орендованого) приміщення, яке необхідно для виконання функцій робочого органу;
- наявність фахівців та досвід роботи не менше трьох років з питань організації пасажирських перевезень;
- наявність матеріальних ресурсів та оргтехніки, необхідних для виконання функцій Робочого органу;
- наявність працівників, що мають профільну освіту з питань організації перевезень та управління на автомобільному транспорті;
- наявність фахівців з бухгалтерського обліку, правознавства;
- відсутність заборгованості:
- із виплати заробітної плати працівникам підприємства (організації);
- по сплаті єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- з податків і зборів, що контролюються органами державної фіскальної служби.

7. Для участі у конкурсі підприємства подають:

- заяву на участь у конкурсі за зразком згідно з додатком;
  - виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
  - довідку про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів), що контролюються органами державної фіскальної служби;
  - довідку про відсутність заборгованості перед Голованівською об'єднаною державною податковою інспекцією головного управління Державної фіскальної служби у Кіровоградській області по сплаті єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
  - довідку, що підтверджує наявність матеріальних ресурсів та оргтехніки, необхідних для виконання функцій Робочого органу.
- Засвідчені в установленому порядку копії:
- установчих документів підприємства (статут, положення, установчий договір тощо);
  - свідоцтва платника податку;
  - штатного розпису;
  - дипломів, трудових книжок, документів про призначення працівників, трудових угод, що підтверджують освіту, досвід роботи фахівців у галузі автомобільного транспорту;
  - документів, що підтверджують наявність власного (орендованого) приміщення, необхідного для виконання функцій Робочого органу.

Документи подаються у закритому конверті, на якому зазначається повне найменування претендента, його місцезнаходження (юридична та фактична адреса) з поміткою «Заява на участь у конкурсі з визначення підприємства для здійснення функцій Робочого органу».

8. До участі у конкурсі не допускаються підприємства (організації), які:  
надають послуги з перевезень;  
провадять діяльність на ринку транспортних послуг, пов'язану з наданням послуг з перевезень;  
представляють інтереси окремих автомобільних перевізників.

9. Під час проведення конкурсу інтереси підприємства (організації) представляє його керівник або інша уповноважена особа, повноваження якої підтверджуються довіреністю від імені підприємства (організації). Довіреність видається за підписом керівника та посвідчується печаткою підприємства (організації).

10. Документи, які надійшли до Організатора після встановленого строку, не розглядаються.

11. Переможцем конкурсу визначається підприємство (організація), яке за оцінкою Комітету найбільше відповідає Умовам конкурсу.

12. Рішення про результат конкурсу приймається Комітетом на закритому засіданні у присутності не менше половини його складу, відкритим голосуванням простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комітету.

У разі відсутності голови Комітету його обов'язки виконує заступник голови.

13. Переможець конкурсу оголошується на відкритому засіданні Комітету із запрошенням на нього усіх претендентів.

14. Якщо у конкурсі взяв участь тільки один претендент, переможцем конкурсу може бути визначений цей претендент.

15. Рішення Комітету щодо визначення переможця конкурсу оформляється протоколом, що підписується його головою і надсилається у п'ятиденний строк переможцю та іншим учасникам конкурсу (на письмовий запит).

16. Переможець конкурсу укладає з Голованівською районною державною адміністрацією договір про виконання функцій Робочого органу.

---

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
Голованівської районної державної  
адміністрації  
20 грудня 2016 № 355-р

### **ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР** про виконання функцій Робочого органу

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

смт Голованівськ

Голованівська районна державна адміністрація в особі голови райдержадміністрації \_\_\_\_\_, що діє на підставі Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження голови районної державної адміністрації від \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року № \_\_\_\_-р «Про проведення конкурсу з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій Робочого органу», (далі – райдержадміністрація ) з однієї сторони, та \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ з другої сторони (далі – робочий орган), керуючись Законом України «Про автомобільний транспорт» та постановою Кабінету Міністрів України від 03 грудня 2008 року № 1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування» (із змінами), на підставі протоколу засідання комітету з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій Робочого органу від \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року № \_\_\_\_, уклали договір про таке:

#### **I. Предмет договору**

Виконання підприємством функцій Робочого органу з підготовки матеріалів щодо умов конкурсу, паспортів автобусних маршрутів, аналізу одержаних пропозицій та їх оцінки, договорів з переможцями конкурсу та інших матеріалів.

#### **II. Обов'язки та права сторін**

1. Райдержадміністрація зобов'язується:

1) забезпечити організацію проведення конкурсів на перевезення пасажирів на внутрішньорайонних автобусних маршрутах загального користування, які не виходять за межі території району (далі – внутрішньорайонні маршрути): приймати рішення щодо проведення конкурсів,

визначати перелік маршрутів, які є об'єктами конкурсів та основні характеристики кожного об'єкта конкурсу;

2) затвердити обов'язкові та додаткові умови конкурсу;

3) затвердити кошторис витрат, пов'язаних з підготовкою та проведенням конкурсу, розроблений Робочим органом;

4) встановлювати розмір плати, що вноситься перевізниками-претендентами за участь у конкурсі на перевезення пасажирів на внутрішньорайонних маршрутах на підставі затвердженого кошторису витрат;

5) надавати робочому органу методичну та консультативну допомогу з питань підготовки проведення конкурсу на перевезення пасажирів на внутрішньорайонних маршрутах;

6) обмінюватися наявною у його розпорядженні інформацією, що стосується підготовки проведення конкурсів на перевезення пасажирів на внутрішньорайонних маршрутах.

2. Робочий орган зобов'язується:

1) надавати райдержадміністрації вихідні дані про маршрут (таблиця вартості, розклад руху автобусів на кожний об'єкт конкурсу та зведений розклад руху на весь маршрут, схему маршруту тощо) у друкованому вигляді, а також на електронних носіях;

2) здійснювати аналіз одержаних пропозицій та їх оцінку;

3) готувати матеріали щодо:

паспортів внутрішньорайонних маршрутів;

укладання договорів між райдержадміністрацією та автомобільними перевізниками-переможцями конкурсу на перевезення пасажирів на внутрішньорайонних маршрутах;

4) розробляти та подавати райдержадміністрації на затвердження кошториси витрат на підготовку матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету, умов конкурсу на перевезення пасажирів на внутрішньорайонних маршрутах;

5) розробляти та подавати райдержадміністрації економічно обґрунтовані пропозиції щодо встановлення тарифів на перевезення пасажирів автобусами, які працюють у звичайному режимі руху та у режимі маршрутного таксі, на внутрішньорайонних маршрутах;

6) вести електронний реєстр внутрішньорайонних маршрутів, рейсів та облік перевізників і повідомляти райдержадміністрацію про внесені зміни;

7) здійснювати технічний аудіозапис засідань конкурсного комітету та надавати його на зберігання райдержадміністрації;

8) обмінюватися наявною у його розпорядженні інформацією, що стосується підготовки проведення конкурсів на перевезення пасажирів на внутрішньорайонних маршрутах.

3. Райдержадміністрація має право:

1) отримувати від робочого органу вихідні дані про маршрут (таблиця вартості, розклад руху автобусів на кожний об'єкт конкурсу та зведений



розклад руху на весь маршрут, схему маршруту тощо) у друкованому вигляді, а також на електронних носіях;

2) контролювати виконання умов даного Договору робочим органом;

3) в односторонньому порядку розірвати даний Договір, попередивши про це письмово робочий орган за 30 днів до дати розірвання Договору у наступних випадках:

невиконання або неналежного виконання робочим органом зобов'язань, передбачені даним договором;

у разі надання робочим органом недостовірних даних для інформування райдержадміністрації, конкурсного комітету, перевізників тощо;

ненадання робочим органом, у терміни вказані райдержадміністрацією, матеріалів для організації та проведення конкурсу з перевезення пасажирів на внутрішньорайонних маршрутах;

при неодноразовому надходженні скарг від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, перевізників на дії, бездіяльність Робочого органу стосовно його роботи.

4. Робочий орган має право:

1) приймати на визначений рахунок кошти від перевізників – претендентів, як плату за участь у конкурсі на перевезення пасажирів на внутрішньорайонних маршрутах та використовувати їх згідно із затвердженим кошторисом витрат.

2) за дорученням райдержадміністрації публікувати в офіційних друкованих засобах масової інформації не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку проведення конкурсу оголошення про проведення конкурсу з перевезення пасажирів на внутрішньорайонних маршрутах;

3) доводити до відома всіх перевізників-претендентів не менше як за 20 днів до дати проведення конкурсу на перевезення пасажирів на внутрішньорайонних маршрутах інформації про будь-яку зміну умов конкурсу шляхом опублікування у засобах масової інформації, в яких було розміщено оголошення про конкурс;

4) доводити до відома всіх перевізників-претендентів інформацію, що стосується конкурсу;

5) забезпечити райдержадміністрацію відповідними бланками документів (заяви та анкети претендента) та технічним обладнанням для здійснення аудіозапису під час проведення засідань конкурсного комітету;

6) надавати перевізнику – претенденту роз'яснення щодо оформлення документів для участі у конкурсі на перевезення пасажирів на внутрішньорайонних маршрутах;

7) надавати райдержадміністрації техніко-економічні обґрунтування щодо:

доцільності відкриття внутрішньорайонних маршрутів або введення додаткових рейсів, розкладів руху;

погодження відкриття внутрішньорайонних автобусних маршрутів загального користування.

### **III. Фінансування підготовки та проведення конкурсу**

1. Фінансування підготовки матеріалів для проведення конкурсу на перевезення пасажирів на внутрішньообласних маршрутах здійснюється за рахунок коштів, внесених перевізниками – претендентами як плата за участь у конкурсі, а також за рахунок власних коштів.

2. Щопівроку до 15 числа місяця наступного за звітним періодом робочий орган надає Департаменту звіт про використання коштів, які надходять від перевізників – претендентів, як плата за участь у конкурсі на перевезення пасажирів на внутрішньообласних маршрутах.

### **IV. Відповідальність сторін**

1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з діючим законодавством України.

2. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії Договору.

### **V. Термін дії Договору**

1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до \_\_\_\_ 20\_\_ року

### **VI. Порядок вирішених спорів**

1. Усі спори або розбіжності, що виникають між Сторонами за цим Договором або у зв'язку з ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

2. У випадку неможливості вирішення розбіжностей шляхом переговорів, вони вирішуються у судовому порядку відповідно до чинного законодавства.

### **VII. Порядок внесення змін і доповнень**

1. Будь-які зміни і доповнення до цього Договору вносяться шляхом укладання додаткової угоди у письмовій формі і підписуються уповноваженими представниками Сторін.

2. Договір складений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

3. Додатки та додаткові угоди до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені їх печатками.

**VIII. Юридичні адреси сторін**

Голованівська районна  
державна адміністрація

Робочий орган

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

---

Додаток  
до Умов конкурсу з визначення  
підприємства (організації) для  
здійснення функцій Робочого  
органу

### ЗАЯВА

на участь у конкурсі з визначення підприємства (організації) для здійснення  
функцій робочого органу з організації забезпечення і підготовки матеріалів  
для проведення засідань конкурсного комітету

Відповідно до вимог Закону України «Про автомобільний транспорт» та оголошення Голованівської районної державної адміністрації у газеті \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_ про визначення на конкурсних засадах підприємства (організації), на яке покладаються функції з організації забезпечення і підготовки матеріалів щодо умов конкурсу та проведення засідань комітету на перевезення пасажирів автомобільним транспортом на внутрішньорайонних маршрутах загального користування, які не виходять за межі території району, паспортів автобусних маршрутів, аналізу одержаних пропозицій та їх оцінки, договорів з переможцями конкурсу та інших матеріалів від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, претендую на право здійснення функцій робочого органу.

Претендент \_\_\_\_\_  
(повна назва підприємства, установи, організації)

Ідентифікаційний код юридичної особи \_\_\_\_\_

Керівник підприємства \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Телефон \_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_

Мобільний телефон \_\_\_\_\_

Контактна особа \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

Місцезнаходження юридичної особи:

\_\_\_\_\_ (область, район, місто, вулиця, будинок)

На умовах, затверджених розпорядженням голови райдержадміністрації від \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_ -р, згоден взяти участь у конкурсі.

Зобов'язуюсь виконувати умови конкурсу, вимоги законодавчих та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність суб'єктів господарювання у галузі автомобільного транспорту.

Підтверджую, що послуги з перевезень не надаю; діяльність на ринку транспортних послуг, пов'язану з наданням послуг з перевезень не проваджу; інтереси окремих автомобільних перевізників не представляю.

До заяви додаються наступні документи:

- 1) Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, на \_\_\_\_\_ арк.
- 2) Довідка про відсутність заборгованості з податків і зборів (обов'язкових платежів), що контролюються органами державної фіскальної служби, на \_\_\_\_\_ арк.
- 3) Довідка про відсутність заборгованості перед Голованівською об'єднаною державною податковою інспекцією головного управління Державної фіскальної служби у Кіровоградській області по сплаті єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, на \_\_\_\_\_ арк.
- 4) Довідка, що підтверджує наявність матеріальних ресурсів та оргтехніки, необхідних для виконання функцій робочого органу, на \_\_\_\_\_ арк.
- 5) Копії установчих документів підприємства (статут, положення, установчий договір тощо), на \_\_\_\_\_ арк.   
 \_\_\_\_\_  
 (потрібне підкреслити)
- 6) Копія свідоцтва платника податку, на \_\_\_\_\_ арк.
- 7) Копія штатного розпису, на \_\_\_\_\_ арк.
- 8) Копії дипломів, що підтверджують освіту фахівців у галузі автомобільного транспорту, на \_\_\_\_\_ арк.
- 9) Копії трудових книжок, що підтверджують досвід роботи фахівців у галузі автомобільного транспорту, на \_\_\_\_\_ арк.
- 10) Копії документів про призначення працівників, що підтверджують досвід роботи фахівців у галузі автомобільного транспорту, на \_\_\_\_\_ арк.
- 11) Копії трудових угод, що підтверджують досвід роботи фахівців у галузі автомобільного транспорту, на \_\_\_\_\_ арк.
- 12) Копії документів, що підтверджують наявність власного (орендованого) приміщення необхідного для виконання функцій робочого органу, на \_\_\_\_\_ арк.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р \_\_\_\_\_  
 (підпис )  
 МП

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)