



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ

## НАКАЗ

*12 січня 2023 року*

№

*3*

**Про затвердження Положення про конкурсну комісію з питань надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг за рахунок коштів бюджету міста Києва**

Відповідно до статей 6, 41, 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про соціальні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 450 «Деякі питання надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення», наказу Міністерства соціальної політики України від 02 червня 2021 року № 296 «Про затвердження Методики оцінювання конкурсних пропозицій, форм документів щодо порядку надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та Інструкції щодо їх заповнення», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 серпня 2021 року за № 1012/36634, на виконання рішень Київської міської ради від 29 жовтня 2009 року № 520/2589 «Про Порядок розроблення, затвердження та виконання міських цільових програм у місті Києві», від 24 грудня 2020 року № 23/23 «Про Програму економічного і соціального розвитку м. Києва на 2021 – 2023 роки» та міської цільової програми «Турбота. Назустріч киянам» на 2022 – 2024 роки, затвердженою рішенням Київської міської ради від 07 жовтня 2021 року № 2726/2767,

### НАКАЗУЮ:

1. Утворити конкурсну комісію з питань надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг за рахунок коштів бюджету міста Києва.

2. Затвердити Положення про конкурсну комісію з питань надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг за рахунок коштів бюджету міста Києва, що додається.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Галину Довганчин.

Директор

Руслан СВИТЛИЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту соціальної  
політики виконавчого органу  
Київської міської ради  
(Київської міської державної  
адміністрації)

*18 червня 2020 року* № 3

**Положення  
про конкурсну комісію з питань надання соціальних послуг шляхом  
соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних  
послуг за рахунок коштів бюджету міста Києва**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає основні завдання та права конкурсної комісії з питань надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг за рахунок коштів бюджету міста Києва (далі – Конкурсна комісія), яка створена Департаментом соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – замовник соціальних послуг) з метою організації та проведення конкурсів соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів.
2. Конкурсна комісія у своїй роботі керується Конституцією України та законами України, указами Президента України та постановами Кабінету Міністрів України прийнятими відповідно до Конституції та законів України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

**II. Завдання Конкурсної комісії**

1. Завданням Конкурсної комісії є розгляд, оцінка та прийняття рішення за результатами розгляду та оцінки конкурсних пропозицій відповідності до вимог, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 450 «Деякі питання надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення».
2. Конкурсна комісія під час виконання своїх завдань має право:
  - запрошувати на засідання спостерігачів;
  - проводити розгляд та оцінку конкурсних пропозицій поданих учасниками конкурсу;
  - приймати рішення за результатами розгляду та оцінки конкурсних пропозицій;

визнавати конкурс таким, що не відбувся;  
приймати рішення про намір укладання договору .

### III. Порядок формування Конкурсної комісії

1. Конкурсна комісія утворюється замовником соціальних послуг та діє у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Конкурсної комісії.
2. Персональний склад Конкурсної комісії затверджується наказом замовника соціальних послуг.
3. До складу Конкурсної комісії входять представники замовника, соціальних послуг, громадських об'єднань, що представляють інтереси соціальних груп, які є потенційними отримувачами соціальних послуг, об'єднань надавачів соціальних послуг, об'єднань отримувачів соціальних послуг, фахівці з питань надання соціальних послуг. Кількість представників замовника соціальних послуг не повинна перевищувати половини кількості членів Конкурсної комісії.

### IV. Права та обов'язки членів Конкурсної комісії

1. Члени Конкурсної комісії зобов'язані:  
брати участь у роботі Конкурсної комісії;  
дотримуватись принципів сумлінності й об'єктивності при розгляді поданих на конкурс матеріалів;  
голосувати на засіданнях;  
бути неупередженими у прийнятті рішень;  
не допускати конфлікту інтересів під час розгляду поданих на конкурс матеріалів;  
повідомляти про наявність конфлікту інтересів;  
дотримуватись вимог чинного законодавства та норм цього Положення.
2. Перед початком засідання член Конкурсної комісії зобов'язаний повідомити голову про конфлікт інтересів та надати пояснення щодо обставин, які можуть перешкоджати об'єктивному виконанню ним своїх обов'язків.  
Замовник соціальних послуг за поданням Конкурсної комісії виключає зі складу члена Конкурсної комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів.
3. Якщо конфлікт інтересів виявлено після ухвалення Конкурсною комісією рішення про визначення переможця конкурсу, таке рішення підлягає перегляду. Оцінки члена Конкурсної комісії, в якого виявлено конфлікт інтересів, не враховуються.
4. Члени Конкурсної комісії мають право:



бути ознайомленими з інформацією та документами з питань, що належать до компетенції Конкурсної комісії;  
висловлювати свої думки, пропозиції, зауваження з питань, що розглядаються на засіданнях Конкурсної комісії;  
долучати свої пропозиції, в письмовій формі щодо розглянутих питань на засіданні Конкурсної комісії до протоколу.

## V. Організація роботи Конкурсної комісії

1. Голова Конкурсної комісії:  
скликає засідання Конкурсної комісії;  
формує питання порядку денного Конкурсної комісії;  
веде засідання Конкурсної комісії, ставить питання на голосування;  
оголошує про його результати;  
підписує протоколи засідань Конкурсної комісії та інші документи, які відносяться до його компетенції;  
забезпечує оприлюднення інформації про дату, адресу, місце і час проведення засідання комісії, яка розміщується на офіційному веб-сайті замовника соціальних послуг не пізніше ніж за три робочих дні до його проведення.
2. У разі відсутності голови Конкурсної комісії його обов'язки виконує заступник голови.
3. Секретар (без здійснення повноважень члена) Конкурсної комісії:  
здійснює організаційне забезпечення засідань Конкурсної комісії;  
інформує членів Конкурсної комісії про дату, місце та час проведення засідання не пізніше, ніж за три дні до його проведення;  
забезпечує ведення та оформлення протоколів засідань;  
надає консультації з питань проведення конкурсу;  
веде прийом конкурсних пропозицій;  
забезпечує підготовку документів для голосування та здійснює підрахунок голосів;  
підписує разом із головою, заступником та членами Конкурсної комісії протоколи засідань;  
забезпечує ведення та зберігання документації, пов'язаної з роботою Конкурсної комісії;  
забезпечує оприлюднення на офіційному веб-сайті замовника соціальних послуг документів, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 450 «Деякі питання надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення».
4. У разі відсутності секретаря Конкурсної комісії на засіданні, його обов'язки виконує інша особа, уповноважена головою.

5. Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за кожним із критеріїв, передбачених Порядком надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року № 450, за шкалою від нуля до десяти балів шляхом внесення їх до оцінкової відомості. На підставі оцінкових відомостей членів Конкурсної комісії складається зведена оцінкова відомість, у якій щодо кожної конкурсної пропозиції зазначаються бали, виставлені членами Конкурсної комісії, та загальна сума балів.

6. Оцінка конкурсних пропозицій здійснюється згідно з Методикою оцінювання конкурсних пропозицій, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 02 червня 2021 року № 296, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04 серпня 2021 року за № 1012/36634.

7. За результатами проведеного конкурсу конкурсна комісія визначає його переможця, яким визнається учасник конкурсу, конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу загальну суму балів. У разі набрання двома та більше конкурсними пропозиціями найбільшої та рівної загальної суми балів переможцем конкурсу визначається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії.

8. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:  
для участі в конкурсі не подано жодної конкурсної пропозиції;  
усі подані конкурсні пропозиції відхилено;  
замовником соціальних послуг прийнято рішення про скасування результатів конкурсу у зв'язку з:  
неможливістю усунення порушень порядку проведення конкурсу;  
неможливістю укладення договору про надання соціальних послуг (далі - договір) внаслідок непереборної сили;  
внесенням змін до рішення про бюджет у частині фінансування соціального замовлення.

9. Якщо для участі в конкурсі подано конкурсну пропозицію одним надавачем соціальних послуг, конкурсна комісія може прийняти рішення про:  
намір укладення договору з таким надавачем соціальних послуг за умови відповідності його конкурсної пропозиції умовам конкурсу;  
повторне проведення конкурсу.

10. Засідання Конкурсної комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини її складу.

11. У разі необхідності Конкурсна комісія може прийняти рішення про продовження своєї роботи наступного дня після дня засідання.



Якщо розгляд питань неможливий у зв'язку з відсутністю необхідної кількості членів конкурсної комісії, голова переносить засідання на інший визначений Конкурсною комісією день.

12. Рішення Конкурсної комісії приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів від загальної кількості її членів, присутніх на засіданні.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Конкурсної комісії.

Члени Конкурсної комісії не можуть передавати право голосу будь-якій іншій особі.

13. Член Конкурсної комісії, не згодний з прийнятим рішенням, може письмово висловити окремо свою позицію з відповідного питання, яка долучається до протоколу засідань.

14. Протокол засідання Конкурсної комісії підписується всіма членами присутніми на засіданні.

15. У протоколі засідання зазначаються:  
дата (рік, місяць, день) та місце засідання;  
присутні на засіданні члени конкурсної комісії;  
прізвище секретаря, або особи, яка виконує його обов'язки;  
прізвища запрошених спостерігачів (за умови присутності) на засідання;  
питання, що внесені на порядок денний засідання;  
прийняте рішення.

16. Формою роботи Конкурсної комісії є засідання, які скликаються головою комісії у разі потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три робочих дні до його початку.

17. Рішення Конкурсної комісії про визначення переможця приймається не пізніше ніж через сім календарних днів з дати розкриття конкурсних пропозицій і оформляється протоколом.

Заступник  
Департаменту  
політики виконавчого органу  
Київської міської ради  
(Київської міської державної  
адміністрації)

директора  
соціальної

Галина ДОВГАНЧИН



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ  
МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ (М. КИЇВ)  
ЦМУ МЮ (м. Київ)

УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ

вул. Сверстюка, 15, м. Київ, 02002, тел.: (044) 541-00-41, 541-03-52  
E-mail: info@kv.minjust.gov.ua, сайт: <https://centraljust.gov.ua/>, код згідно з ЄДРПОУ 43315602

\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_

Департамент соціальної політики  
виконавчого органу Київської міської  
ради (Київської міської адміністрації)

проспект Любомира Гузара, 7,  
м. Київ, 03165

*Про повернення нормативно-правового  
акта після державної реєстрації*

Центральне міжрегіональне управління Міністерства юстиції (м. Київ) повертає наказ Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 12 січня 2023 року № 3 «Про затвердження Положення про конкурсну комісію з питань надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг за рахунок коштів бюджету міста Києва», зареєстрований 19 січня 2023 року за № 2/860 на 19 арк. в 1 прим.

Одночасно зазначаємо, що відповідно до абзацу четвертого пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади» (зі змінами) органи виконавчої влади зобов'язані не допускати випадків направлення на виконання нормативно-правових актів, що не пройшли державну реєстрацію та не опубліковані в установленому законодавством порядку.

Додатково наголошуємо, що при направленні на виконання та при опублікуванні нормативно-правового акта посилання на дату та номер державної реєстрації є обов'язковим.

**В.о. начальника Управління  
державної реєстрації  
нормативно-правових актів**

**Лілія СОКОЛОВА**

*Світлана Плакида 5410352*



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B0400000FC5833000B9A9B00

Підписувач Соколова Лілія Олександрівна

Дійсний з 17.11.2021 0:00:00 по 16.11.2023 23:59:59

ЦМУ МЮ (м. Київ)



№ 2817/11.1-23/вх.2195/11-23 від 20.01.2023