v-du-006

Про затвердження Положення щодо застосування оперативно - господарської санкції виконавчими органами, комунальними підприємствами, установами та організаціями Миколаївської міської ради

З метою координації діяльності відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності Миколаївської міської територіальної громади, у частині застосування оперативно - господарської санкції, передбаченої п. 4 ч. 1 ст. 236 Господарського кодексу України, до суб’єктів господарювання, які допустили порушення виконання взятих на себе зобов’язань за укладеними господарськими договорами, відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про публічні закупівлі», керуючись п. 2 ч. 2 ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення щодо застосування оперативно - господарської санкції виконавчими органами, комунальними підприємствами, установами та організаціями Миколаївської міської ради (додається).

2. Керівникам виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій Миколаївської міської ради:

- під час укладення господарських договорів в обов’язковому порядку передбачити в них використання оперативно - господарської санкції щодо відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин зі стороною, яка порушує зобов'язання (п. 4 ч. 1 ст. 236 Господарського кодексу України) (далі - оперативно-господарська санкція), із зазначенням порядку її застосування з урахуванням Положення щодо застосування оперативно - господарської санкції виконавчими органами, комунальними підприємствами, установами та організаціями Миколаївської міської ради, затвердженого п.1 даного рішення;

- під час проведення закупівель товарів, робіт або послуг без використання електронної системи закупівель не здійснювати укладення господарських договорів із суб’єктами господарювання, які перебувають під дією оперативно -господарської санкції за договорами, укладеними з виконавчими органами, комунальними підприємствами, установами та організаціями Миколаївської міської ради;

- під час проведення закупівель товарів, робіт або послуг із використанням електронної системи закупівель передбачати в тендерній документації вимогу щодо надання учасником довідки про те, що він не перебуває під дією оперативно - господарської санкції за договорами, укладеними з виконавчими органами, комунальними підприємствами, установами та організаціями Миколаївської міської ради.

3. Департаменту міського голови Миколаївської міської ради (Дмитриченко) опублікувати це рішення на офіційному вебсайті Миколаївської міської ради та через місцеві медіа.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови, заступників міського голови та керуючого справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради згідно з розподілом обов’язків.

Міський голова О. СЄНКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

щодо застосування оперативно - господарської санкції виконавчими органами, комунальними підприємствами, установами та організаціями Миколаївської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення щодо застосування оперативно - господарської санкції виконавчими органами, комунальними підприємствами, установами та організаціями Миколаївської міської ради (далі – Положення) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України «Про публічні закупівлі», «Про місцеве самоврядування в Україні», Особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178, та інших нормативно-правових актів.

1.2. У порядку, встановленому в Положенні, проводиться застосування оперативно-господарської санкції щодо відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин зі стороною, яка порушує зобов'язання (п. 4 ч. 1 ст. 236 Господарського кодексу України) до суб’єктів господарювання, які не виконують або неналежним чином виконують свої зобов’язання, за укладеними договорами закупівлі товарів, робіт або послуг (далі - господарські договори) з виконавчими органами, комунальними підприємствами, установами та організаціями Миколаївської міської ради.

1.3. Оперативно - господарська санкція, передбачена п. 4 ч. 1 ст. 236 Господарського кодексу України, застосовується з метою захисту інтересів виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій Миколаївської міської ради, мінімізації ризиків для їх діяльності, забезпечення виконання договірних зобов’язань, припинення або попередження повторення порушень зобов'язання за укладеними господарськими договорами.

1.4. Визначення термінів:

1.4.1. Санкція - оперативно-господарська санкція передбачена п. 4 ч. 1 ст. 236 Господарського кодексу України, що полягає у тимчасовому обмеженні суб’єкта господарювання, який порушує зобов’язання за укладеним господарським договором, у встановленні на майбутнє господарських відносин з виконавчими органами, комунальними підприємствами, установами та організаціями Миколаївської міської ради на визначений строк.

1.4.2. Реєстр суб’єктів господарювання, щодо яких застосована санкція - перелік суб’єктів господарювання, щодо яких у встановленому порядку прийнято рішення про застосування санкції.

1.4.3. Ініціатор застосування санкції:

- керівник (особа, яка виконує повноваження керівника) виконавчого органу Миколаївської міської ради або інша посадова особа, яка контролює виконання господарського договору;

- керівник (особа, яка виконує повноваження керівника) комунального підприємства, установи або організації Миколаївської міської ради.

1.4.4. Подання щодо застосування санкції (далі - Подання) - документ довільної форми, що складається Ініціатором застосування санкції стосовно контрагентів Замовника та містить фактичні дані (обґрунтування) щодо наявності підстав для застосування санкції.

1.4.5. Робоча група з питань застосування санкції - дорадчий орган, створений розпорядженням Миколаївського міського голови, який здійснює розгляд Подання.

1.4.6. Замовник - виконавчий орган, комунальне підприємство, установа або організація Миколаївської міської ради, що здійснили укладення господарських договорів на закупівлю товарів, робіт або послуг із суб’єктом господарювання.

Інші терміни в Положенні вживаються у значенні, наведеному в законодавстві.

2. Робоча група з питань застосування санкції

2.1. Розпорядженням Миколаївського міського голови створюється Робоча група з питань застосування санкції (далі - Робоча група) та затверджується її персональний склад.

До складу Робочої групи включаються посадові особи виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій Миколаївської міської ради.

2.2. Голова, заступник та секретар Робочої групи визначаються розпорядженням Миколаївського міського голови.

2.3. Формою роботи Робочої групи є засідання. Засідання Робочої групи може проводитись в режимі відео- або/та аудіоконференції (дистанційне засідання).

Дистанційне засідання проводиться за умови забезпечення всім членам Робочої групи можливості чути один одного, спілкуватися між собою та ідентифікувати результати голосування.

2.4. Засідання Робочої групи є правомочним за умови присутності на ньому більшості від загального складу Робочої групи.

2.5. За результатами розгляду питань на засіданні Робочої групи приймаються рекомендації.

2.6. Рекомендації Робочої групи приймаються більшістю від загального складу Робочої групи. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Робочої групи.

2.7. Рекомендації Робочої групи оформлюється протоколом, який готує секретар Робочої групи, підписують голова та секретар. У протоколі зазначаються дата і місце, присутні члени Робочої групи, питання, що розглядалися, та прийняті рекомендації.

2.8. Облік, нумерацію та зберігання протоколів забезпечує секретар Робочої групи.

2.9. Інші питання організації діяльності Робочої групи визначаються в Положенні про Робочу групу, яке затверджується розпорядженням Миколаївського міського голови.

3. Порядок застосування санкції

3.1. У разі настання підстав для застосування санкції Ініціатор застосування санкції направляє через систему електронного документообігу (далі - СЕДО) Подання (з додатками, за наявності) голові Робочої групи для винесення його на засідання.

3.2. Голова Робочої групи протягом трьох робочих днів з дати отримання Подання організовує відповідне засідання.

3.3. Під час засідання голова Робочої групи виносить на розгляд та обговорення подання від Ініціатора застосування санкції. У разі необхідності з’ясування додаткових питань, що мають значення для прийняття рекомендацій, голова може залучити до проведення засідання представників виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій Миколаївської міської ради та/або суб’єкта господарювання.

3.4. Рекомендації Робочої групи щодо застосування або відмову у застосуванні санкції до суб’єкта господарювання мають для Замовника рекомендаційний характер.

3.5. Рекомендації Робочої групи щодо застосування або відмову у застосуванні санкції до суб’єкта господарювання не пізніше наступного робочого дня від дати її прийняття секретарем Робочої групи через СЕДО надсилаються до Замовника.

3.6. Замовник протягом не більше трьох робочих днів з дня отримання рекомендацій Робочої групи щодо застосування або відмови у застосуванні санкції до суб’єкта господарювання зобов’язаний їх розглянути та самостійно визначитись щодо застосування до суб’єкта господарювання санкції або відмовитись від її застосування, про що повідомляє Робочу групу.

3.7. У разі застосування Замовником до суб’єкта господарювання санкції про це суб’єкт господарювання повідомляється в порядку, визначеному господарським договором.

3.8. Після отримання Робочою групою від Замовника через СЕДО інформації щодо застосування до суб’єкта господарювання санкції секретар Робочої групи протягом одного робочого дня вносить інформацію про зазначеного суб’єкта господарювання до Реєстру суб’єктів господарювання, щодо яких застосовано санкцію.

3.9. До Реєстру суб’єктів господарювання, щодо яких застосована санкція, вноситься така інформація:

- дата внесення інформації;

- д**ата та № повідомлення Замовника до суб’єкта господарювання про застосування санкції;**

**- код ЄДРПОУ та назва суб’єкта господарювання, щодо яких застосовано санкцію;**

**- номер та дата договору, щодо якого допущено** порушення зобов'язання;

- в**ид оперативно-господарської санкції;**

**- с**трок застосування санкції;

- примітка (зазначається інша необхідна інформація).

Реєстр суб’єктів господарювання, щодо яких застосована санкція, створюється та адмініструється відділом стандартизації та впровадження електронного врядування Миколаївської міської ради.

Доступ для внесення інформації щодо застосування до суб’єкта господарювання санкції до Реєстру суб’єктів господарювання, щодо яких застосовано санкцію, надається секретарю Робочої групи, а Замовникам надається доступ для користування інформацією без права внесення або видалення інформації.

3.10. Інформація щодо застосування до суб’єкта господарювання санкції з наступного дня після її внесення секретарем Робочої групи до Реєстру суб’єктів господарювання, щодо яких застосовано санкцію, є обов’язковою для використання виконавчими органами, комунальними підприємствами, установами або організаціями Миколаївської міської ради під час проведення закупівель товарів, робіт та послуг, у тому числі і тих, що проводяться із використанням електронної системи закупівель.

3.11. Під час проведення закупівлі товарів, робіт та послуг виконавчим органам, комунальним підприємствам, установам та організаціям Миколаївської міської ради забороняється укладення господарських договорів із суб’єктами господарювання, щодо яких застосовано санкцію, на строк її застосування, інформація про що внесена до Реєстру суб’єктів господарювання, щодо яких застосовано санкцію.

4. Строк застосування санкції

4.1. Рішення щодо застосування санкції в обов’язковому порядку має містити строк, на який воно застосовується.

4.2. Строки застосування санкції можуть становити від 1 (одного) до 10 (десяти) років.

4.3. Під час визначення строку, передбаченого підпунктом 4.2, мають враховуватись обставини циклічності, рівень конкурентності закупівель за відповідним напрямком та рівень наслідків для Замовника у зв’язку з порушенням суб’єктом господарювання господарського зобов’язання.

5. Перегляд строку застосування санкції, її скасування

5.1. Суб’єкти господарювання або Замовники мають право ініціювати перегляд строку дії санкції в частині його зменшення, скасування санкції.

5.2. Звернення суб’єкта господарювання або Замовника щодо перегляду строку дії санкції, скасування санкції (далі - Звернення щодо перегляду) подається у довільній формі до Робочої групи. До звернення додаються докази усунення порушення договірних зобов'язань, які стали підставою застосування санкції, у тому числі, але не обмежуючись, докази сплати всіх нарахованих та виставлених штрафних санкцій (у разі їх застосування), також надаються докази належного виконання аналогічних договорів, після застосування санкції, листи відгуки, інші документи, якими обґрунтовується необхідність (можливість) зменшення строку дії санкції або її скасування.

5.3. Голова Робочої групи протягом трьох робочих днів з дати отримання Звернення щодо перегляду організовує відповідне засідання.

5.4. Під час засідання голова Робочої групи виносить на розгляд та обговорення Звернення щодо перегляду. У разі необхідності з’ясування додаткових питань, що мають значення для прийняття рекомендацій, голова Робочої групи може залучити до проведення засідання представників виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій Миколаївської міської ради та/або суб’єкта господарювання.

5.5. Рекомендації щодо зменшення строку/скасування санкції або про відмову у задоволенні Звернення щодо перегляду має для Замовника рекомендаційний характер.

5.6. Рекомендації Робочої групи щодо зменшення строку/скасування санкції або про відмову у задоволенні Звернення щодо перегляду не пізніше наступного робочого дня від дати його прийняття секретарем Робочої групи через СЕДО надсилається до Замовника.

5.7. Замовник протягом не більше трьох робочих днів з дня отримання рекомендацій Робочої групи щодо зменшення строку/скасування санкції або про відмову у задоволенні Звернення щодо перегляду зобов’язаний його розглянути та самостійно визначитись щодо зменшення строку/скасування санкції або про відмову у перегляді, про що повідомляє Робочу групу.

5.8. У разі зменшення строку/скасування санкції Замовник про це повідомляє суб’єкта господарювання, щодо якого санкція була застосована.

У разі відмови Замовником у перегляді зменшення строку санкції або її скасуванні, якщо розгляд питання ініційовано суб’єктом господарювання, Замовник про це повідомляє відповідного суб’єкта господарювання.

5.9. Після отримання Робочою групою від Замовника через СЕДО інформації щодо зменшення строку/скасування санкції до суб’єкта господарювання секретар Робочої групи протягом одного робочого дня вносить відповідну інформацію до Реєстру суб’єктів господарювання, щодо яких застосовано санкцію.

5.10. У разі незгоди із застосуванням санкції, відмовою у зменшені строку застосування санкції або відмовою у її скасуванні суб’єкт господарювання має право оскаржити це в суді.

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