



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2023

№ 490

г. Тамбов

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении Тамбовского района Тамбовской области

В целях реализации статей 21 и 24 Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в редакции от 21.11.2022), в соответствии с Положением об организации и проведении открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах Тамбовской области, утвержденным постановлением администрации Тамбовской области от 02.06.2017 № 524 (в редакции от 14.02.2023), администрация Тамбовского района Тамбовской области постановляет:

1. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте Регионального информационного агентства «РИА ТОП 68», на официальном сайте администрации Тамбовского района Тамбовской области и в газете «Притамбовье».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района О.В. Яркина.

Глава района



К.В. Пудовкин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Тамбовского района Тамбовской области

15.05.2023 № 490

Положение

о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении Тамбовского района Тамбовской области (далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет цель создания, функции и порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении Тамбовского района Тамбовской области (далее - Комиссия).

2. Целью создания Комиссии является проведение открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в пригородном сообщении Тамбовского района Тамбовской области (далее - Конкурс) в порядке, установленном Федеральном законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и иными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

3. При осуществлении своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом, Положением об организации и проведении открытого конкурса на право получения свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах Тамбовской области, утвержденным постановлением администрации области от 02.06.2017 N 524, положениями конкурсной документации, шкалой для оценки критериев, применяемых при оценке и сопоставлении заявок на участие в Конкурсе, утвержденной приказом управления автомобильных дорог и транспорта области (далее - организатор Конкурса) от 29.06.2020 N 251, иными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, а также настоящим Положением.

4. Комиссия руководствуется принципами обеспечения добросовестной конкуренции, прозрачности процедур Конкурса и объективной оценки заявок

на участие в Конкурсе (далее - заявка), представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, участниками договора простого товарищества (далее - претенденты).

5. Комиссия обязана обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в составе заявок претендентов.

6. Комиссия осуществляет следующие функции:

- вскрытие конвертов с заявками;
- проверка достоверности сведений, представленных претендентами в составе заявок;
- рассмотрение заявок;
- оценка и сопоставление заявок, определение победителя Конкурса;
- формирование рабочих групп из числа членов Комиссии для проведения визуального осмотра транспортных средств, предлагаемых участниками Конкурса;
- ведение протоколов заседаний Комиссии и их размещение на официальном сайте организатора Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- иные функции, направленные на исполнение процедур, установленных конкурсной документацией в целях достижения цели создания Комиссии.

7. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и ее секретарь. Число присутствующих на заседаниях Комиссии лиц, при котором заседание является правомочным, должно составлять не менее половины от общего числа лиц, обладающих правом голоса (с учетом голосов председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии). В период отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии либо один из членов Комиссии (при отсутствии заместителя председателя), которому председатель Комиссии передал соответствующие полномочия. В период отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии - должностных лиц организатора Конкурса, определенный председателем Комиссии.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. В случае, если участие председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, члена Комиссии в заседании может повлечь за собой конфликт интересов по рассматриваемым на заседании вопросам, он обязан незамедлительно сообщить об этом на заседании Комиссии, а также заявить самоотвод в произвольной форме в письменном виде. Данный самоотвод должен быть рассмотрен на заседании Комиссии и удовлетворен при наличии оснований либо отклонен в связи с отсутствием оснований.

9. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;
- назначает даты проведения заседаний Комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества обладающих правом голоса;
- ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов; определяет члена Комиссии, который будет осуществлять полномочия председателя Комиссии в период его отсутствия;
- объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками;
- принимает участие в голосовании;
- выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов (при необходимости);
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- объявляет победителя Конкурса;
- осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

10. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия; принимает участие в голосовании;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

11. Члены Комиссии:

- лично присутствуют на каждом заседании Комиссии. Отсутствие допускается в случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;
- принимают участие в голосовании; подписывают протоколы заседаний Комиссии;
- не разглашают сведения, ставшие им известными в ходе проведения Конкурса, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. Секретарь Комиссии:

- организует проведение заседаний Комиссии по поручению председателя Комиссии;
- оформляет и размещает на официальном сайте организатора Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" копии подписанных протоколов заседаний Комиссии, предусмотренные в ходе проведения Конкурса;
- принимает участие в голосовании; подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с действующим законодательством.

14. В случае невозможности присутствия на заседании члена Комиссии передача его полномочий другому лицу не допускается. Принятие решения председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии и членами Комиссии путем заочного голосования не допускается.

15. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии (в его отсутствие - голос председательствующего на заседании) является решающим.

16. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседаний комиссии.

17. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии.

18. Протоколы заседаний Комиссии оформляются секретарем Комиссии. Копии подписанных протоколов заседаний Комиссии размещаются секретарем Комиссии на официальном сайте организатора Конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в сроки, установленные конкурсной документацией, утвержденной организатором Конкурса.

19. В протоколах заседаний Комиссии фиксируются: повестка дня заседания Комиссии; фамилии и инициалы присутствующих на заседании Комиссии; краткое содержание выступлений (при наличии); результаты голосования по вопросам повестки дня; решения, принятые Комиссией, иные сведения в отношении рассмотрения, оценки и сопоставления заявок претендентов.

20. Во время проведения заседания Комиссии допускается осуществление аудиозаписи и (или) видеозаписи, о чем председатель Комиссии (в его отсутствие - председательствующий на заседании) информирует присутствующих в начале заседания, а в протоколе заседания Комиссии делается отметка об осуществлении аудиозаписи и (или) видеозаписи.