

Протокол №27
засідання Правління
Асоціації "ВЖБ Золоті Ключі"

с.м.т. Слобожанське

«21» липня 2020 року

Загальна кількість членів Правління (за Протоколом Загальних Зборів співвласників Асоціації "ВЖБ Золоті Ключі" від 29.09.2019) – 9 (дев'ять) осіб.

Присутні члени правління:

(присутність підтверджується особистим підписом)

1.	Ніколенко Михайло Олександрович	
2.	Дунін Олексій Ігорович	
3.	Панченко Геннадій Олександрович	
4.	Рибалка Віталій Іванович	
5.	Борисова Ніна Петрівна	
6.	Василенко Олексій Валерійович	
7.	Доронін Євген Миколайович	
8.	Соколова Ганна Вікторівна	

На засіданні правління присутні члени Правління у кількості 8 (вісім) осіб. У відповідності до пункту 15 розділу III Статуту Асоціації, Правління є правомочним та кількість присутніх є достатньою для прийняття рішень з порядку денного.

На засідання Правління запрошена керуюча справами **Ляшенко Альона Віталіївна**.

Після обговорення присутніми було вирішено визначити наступний порядок денний, за який усі проголосували одностайно:

Питання порядку денного:

1. Розробка детального плану рекреаційної зони.
2. Розгляд питання розвитку території тенісних кортів.
3. Затвердження завдання аудиту, узгодження аудиторської компанії для проведення аудиту фінансово-господарської діяльності у 2019 році.
4. Затвердження Положення про уповноважену особу з публічних закупівель. Визначення уповноваженої особи з питань публічних закупівель.
5. Питання преміювання технічного персоналу.
6. Придбання меблів та комп'ютерної техніки.
7. Узгодження відпустки керуючій справами Ляшенко А.
8. Питання виділення коштів на дорожню розмітку.

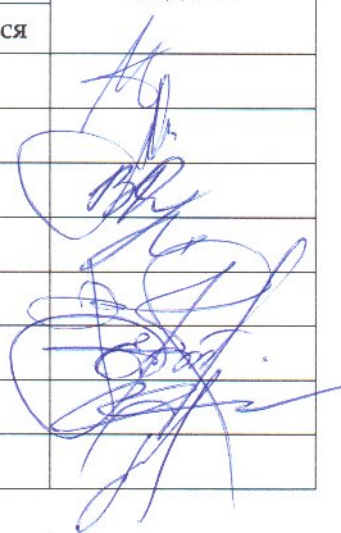
Розгляд питань щодо порядку денного:

ПИТАННЯ № 1

Розробка детального плану реакційної зони

Заслухали члена правління Соколову Г.В., яка доповіла про необхідність розробки детального плану реакційної зони. Виступив член правління Дунін О.І., який наголосив про необхідність розробки векторного варіанту зони відпочинку. Необхідно нанести об'єкти, які плануються

Голосували:

№ з/п	ПІБ члена правління	Волевиявлення			Підпис
		за	проти	утримався	
1.	Ніколенко Михайло Олександрович	✓			
2.	Панченко Геннадій Олександрович	✓			
3.	Рибалка Віталій Іванович	✓			
4.	Борисова Ніна Петрівна	✓			
5.	Василенко Олексій Валерійович	✓			
6.	Доронін Євген Миколайович	✓			
7.	Соколова Ганна Вікторівна	✓			
8.	Дунін Олексій Ігорович	✓			

Голосували:

«за» - осіб
«проти» - осіб
«утримався» - осіб

Вирішили:

1. Керуючий справами Ляшенко А. підготувати листа до виконавчого апарату Слобожанської ради з метою організації спільної робочої наради з питання розробки детального плану рекреаційної зони до 05.08.2020.
2. Вжити заходи щодо розробці векторного варіанту рекреаційної зони з подальшим розробленням детального плану до 18.08.2020. Відповідальними визначити Дуніна О. та Соколову Г.

ПИТАННЯ № 2**Розгляд питання розвитку території тенісних кортів**

Заслухали керуючу справами, яка доповіла, що до адміністрації Асоціації звертаються мешканці золотих ключів з питання будівництва комерційних будівель на землі рекреаційного призначення, яка межує із територією приватних житлових будинків.

Під час обговорення порушеного питання враховуючи, що мешканці самостійно утримують зони загального користування ареалу Золотих ключів, а саме: поточний ремонт доріг з нанесенням дорожньої розмітки, встановлення дорожніх знаків, обслуговування зон зелених насаджень, систем поливу, територію дитячого майданчика, прибирання доріг від пилу та чищення від снігу, а головне в оперативному управлінні Асоціації «ВЖБ «Золоті ключі» знаходяться водопровідні та каналізаційні мережі, каналізаційні насосні станції з перекачки фекальних стоків виникла пропозиція звернутися до керівництва об'єднаної територіальної громади та тенісних кортів щодо організації презентації проекту розвитку тенісних кортів.

Після обговорення було вирішено поставити на голосування питання.

Голосували:

№ з/п	ПІБ члена правління	Волевиявлення			Підпис
		за	проти	утримався	
1.	Ніколенко Михайло Олександрович	✓			
2.	Панченко Геннадій Олександрович	✓			

5.	Василенко Олексій Валерійович	✓			
6.	Доронін Євген Миколайович	✓			
7.	Соколова Ганна Вікторівна	✓			
8.	Дунін Олексій Ігорович	✓			

Голосували:

«за» - осіб
«проти» - осіб
«утримався» - осіб

Вирішили:

1. Керуючий справами Ляшенко А. скласти перелік питань та підготувати листи до керівництва ОТГ смт Слобожанське та тенісних кортів з метою організації спільної зустрічі з питання презентації проекту розвитку тенісних кортів – до 05.08.2020.
2. Зустріч оформити протоколом робочої наради та направити керівництву ОТГ.

ПИТАННЯ № 3

Затвердження завдання аудитору, узгодження аудиторської компанії для проведення аудиту фінансово-господарської діяльності у 2019 році

Виступила Керуюча справами з питання проведення аудиту фінансової діяльності Асоціації «ВЖБ «Золоті ключі» у 2019 році.

Після обговорення, члени правління підтримали пропозицію Аудиторської фірми Оптимал на проведення аудиту фінансово-господарської діяльності у 2019 році за 19 500,00 гривень.

Також член правління Доронін Є.М. запропонував поставити перед аудиторською компанією наступні запитання до аудиторської перевірки:

1. Підтвердження витрат згідно кошторису за період з 01.01.2018 по 31.12.2018 р.р.
2. Виявлення витрат, що не закладені в кошторисі, або перевищують обмеження за кошторисом.
3. Перевірка касових операцій, операцій по розрахунковому і спеціальним банківським рахункам.
4. Перевірка розрахунків з підзвітними, юридичними та фізичними особами.
5. Перевірка договорів щодо фінансово-господарчої діяльності.
6. Перевірка правильності застосування категорій домоволодінь житлові, будівництво, консервація, таунхаус.
7. Перевірка розрахунків по заробітній платі.
8. Перевірка повноти нарахувань, відповідно категоріям, і проведення розрахунків із власниками будинків та іншими організаціями.
9. Інвентаризація та облік основних засобів, необоротних активів та матеріальних цінностей.

Вирішили порушені питання поставити на голосування.

Голосували:

№ з/п	ПІБ члена правління	Волевиявлення			Підпис
		за	проти	утримався	
1.	Ніколенко Михайло Олександрович	✓			
2.	Панченко Геннадій Олександрович	✓			
3.	Рибалка Віталій Іванович	✓			
4.	Борисова Ніна Петрівна	✓			
5.	Василенко Олексій Валерійович	✓			

7.	Соколова Ганна Вікторівна	✓			
8.	Дунін Олексій Ігорович	✓			

Голосували:

«за» - осіб
«проти» - осіб
«утримався» - осіб

Вирішили:

Доручити керуючій справами Ляшенко А.В. заключити договір з Аудиторською фірмою Оптимал щодо проведення аудиту фінансово-господарської діяльності у 2019 році за 19'500,00 гривень.

Поставити перед аудиторською компанією наступні запитання до аудиторської перевірки:

1. Підтвердження витрат згідно кошторису за період з 01.01.2018 по 31.12.2018 р.р.
2. Виявлення витрат, що не закладені в кошторисі, або перевищують обмеження за кошторисом.
3. Перевірка касових операцій, операцій по розрахунковому і спеціальним банківським рахункам.
4. Перевірка розрахунків з підзвітними, юридичними та фізичними особами.
5. Перевірка договорів щодо фінансово-господарчої діяльності.
6. Перевірка правильності застосування категорій домоволодінь житлові, будівництво, консервація, таунхаус.
7. Перевірка розрахунків по заробітній платі.
8. Перевірка повноти нарахувань, відповідно категоріям, і проведення розрахунків із власниками будинків та іншими організаціями.
9. Інвентаризація та облік основних засобів, необоротних активів та матеріальних цінностей.

ПИТАННЯ № 4

Затвердження Положення про уповноважену особу з публічних закупівель. Визначення уповноваженої особи з питань публічних закупівель

Заслухали керуючу справами Ляшенко А., яка доповіла, що рішенням 47 сесії VII скликання від 18.06.2020 № 2677 Слобожанської селищної ради виділено кошти у сумі 298 145,00 грн для проведення поточного ремонту дитячого майданчика на території Асоціації Золоті ключі. З метою забезпечення максимальної, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівлі товарів, робіт та послуг, ч.ч.1,2 ст.11 Закону України «Про публічні закупівлі», наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі від 30 березня 2016 року № 557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» потрібно провести процедуру тендерних закупівель, а саме відкритих торгів для чого визначити уповноважену особу з питань публічних закупівель та затвердити відповідне Положення.

Запропоновано уповноважену особу з питань публічних закупівель визначити головного бухгалтера Кабку Аліну Григорівну.

Вирішили порушені питання поставити на голосування.

Голосували:

№ з/п	ПІБ члена правління	Волевиявлення			Підпис
		за	проти	утримався	
1.	Ніколенко Михайло Олександрович	✓			
2.	Панченко Геннадій Олександрович	✓			
3.	Рибалка Віталій Іванович	✓			
4.	Борисова Ніна Петрівна	✓			

6.	Доронін Євген Миколайович	✓			
7.	Соколова Ганна Вікторівна	✓			
8.	Дунін Олексій Ігорович	✓			

Голосували:

«за» - осіб
«проти» - осіб
«утримався» - осіб

Вирішили:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу з питань публічних закупівель.
2. Визначити уповноважену особу з питань публічних закупівель в Асоціації «ВЖБ «Золоті ключі» головного бухгалтера Кабку Аліну Григорівну. Після успішного завершення процедури закупівлі провести доплату в розмірі 50 відсотків від місячного окладу.

ПИТАННЯ № 5

Питання преміювання технічного персоналу

Керуюча справами Ляшенко А.В. доповіла, що протягом поточного місяця технічним персоналом, а саме: техніком Степановим В.Л., сантехніком Дербенцевим О.І., різноробочим Хроленко Р.С., Кошовим Я.О. та двірниками Марченко В.М., Павліковим А.М. виконано багато позапланових робіт, які були виконані своєчасно і якісно, а саме: власними силами встановлено 4 опори освітлення на перехрестях доріг по вул. Соборна та Коралова, проводились роботи по ліквідуванню поривів водопроводу, прибирання біля території дитячого майданчика та інше. Запропоновано даним працівникам нарахувати премію.

Вирішено поставити дане питання на голосування.

Голосували:

№ з/п	ПІБ члена правління	Волевиявлення			Підпис
		за	проти	утримався	
1.	Ніколенко Михайло Олександрович	✓			
2.	Панченко Геннадій Олександрович	✓			
3.	Рибалка Віталій Іванович	✓			
4.	Борисова Ніна Петрівна	✓			
5.	Василенко Олексій Валерійович	✓			
6.	Доронін Євген Миколайович	✓			
7.	Соколова Ганна Вікторівна	✓			
8.	Дунін Олексій Ігорович	✓			

Голосували:

«за» - осіб
«проти» - осіб
«утримався» - осіб

1. Техніку Степанову В.Л., 3150,00 грн.
2. Слюсарю-сантехніку Дербенцеву О.І., 2700,00 грн.
3. Різнорабочому Хроленко Р.С. 2100,00 грн.
4. Різнорабочому Кошовому Я.О. 2100,00 грн.
5. Двірнику Марченко В.М. 1950,00 грн
6. Двірнику Павлікову А.М. 1950,00 грн.

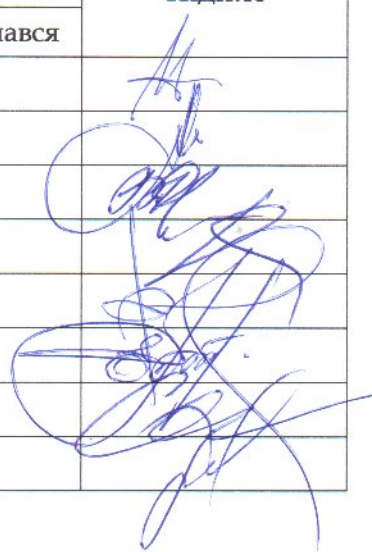
Загальна сума премії 13 950,00 грн.

ПИТАННЯ № 6 Придбання меблів та комп'ютерної техніки

Керуюча справами Ляшенко А.В. доповіла, що з метою організації труда працівників виконавчого апарату Асоціації «ВЖБ «Золоті ключі» необхідно придбати комп'ютерну техніку та меблі.

Вирішено поставити дане питання на голосування.

Голосували:

№ з/п	ПІБ члена правління	Волевиявлення			Підпис
		за	проти	утримався	
1.	Ніколенко Михайло Олександрович	✓			
2.	Панченко Геннадій Олександрович	✓			
3.	Рибалка Віталій Іванович	✓			
4.	Борисова Ніна Петрівна	✓			
5.	Василенко Олексій Валерійович	✓			
6.	Доронін Євген Миколайович	✓			
7.	Соколова Ганна Вікторівна	✓			
8.	Дунін Олексій Ігорович	✓			

Голосували:

«за» - осіб
«проти» - осіб
«утримався» - осіб

Вирішили:

1. Виділити кошти у сумі до 30 тис. грн.. на придбання комп'ютерної техніки – 2 комплекти монітора та системного блоку. МФУ (принтер, факс, сканер) – 1 од.
2. Виділити кошти на придбання офісних крісел та стільців у сумі до 18 тис. грн.

ПИТАННЯ № 7 Узгодження відпустки керуючої справами Ляшенко А.

Виступив голова Правління Рибалка В. щодо заяви керуючої справами Ляшенко А. про відпустку без збереження заробітної плати з 11.08.2020 з послідовним наданням чергової відпустки.

Вирішено поставити дане питання на голосування.

Голосували:

1.	Ніколенко Михайло Олександрович	✓			
2.	Панченко Геннадій Олександрович	✓			
3.	Рибалка Віталій Іванович	✓			
4.	Борисова Ніна Петрівна	✓			
5.	Василенко Олексій Валерійович	✓			
6.	Доронін Євген Миколайович	✓			
7.	Соколова Ганна Вікторівна	✓			
8.	Дунін Олексій Ігорович	✓			

Голосували:

«за» - осіб
«проти» - осіб
«утримався» - осіб

Вирішили:

Узгодити відпустку керуючій справами Ляшенко А. без збереження заробітної плати з 11.08.2020 з послідуочим наданням чергової відпустки.

З 11.08.2020 провести доплату за тимчасове виконання обов'язків з питань адміністрування Резнік Галині Миколаїні в розмірі 40% від посадового окладу економіста, Степанову Віталію Леонідовичу за тимчасове виконання обов'язків з технічних питань в розмірі 40% від посадового окладу техника.

ПИТАННЯ № 8

Питання виділення коштів на дорожню розмітку

Виступив голова Правління Рибалка В. про необхідність виділення додаткових коштів на виготовлення дорожніх знаків та виконання робіт по нанесенню дорожньої розмітки «стоянка автотранспорту заборонена» по вул. Київська від пішохідного переходу біля тенісних кортів «Максимус» до вул. Вишнева Долина. Також необхідно нанести на асфальтове покриття дорожні знаки з інформацією обмеження швидкості 20 км.

Вирішено поставити дане питання на голосування.

Голосували:

№ з/п	ПІБ члена правління	Волевиявлення			Підпис
		за	проти	утримався	
1.	Ніколенко Михайло Олександрович	✓			
2.	Панченко Геннадій Олександрович	✓			
3.	Рибалка Віталій Іванович	✓			
4.	Борисова Ніна Петрівна	✓			
5.	Василенко Олексій Валерійович	✓			
6.	Доронін Євген Миколайович	✓			
7.	Соколова Ганна Вікторівна	✓			
8.	Дунін Олексій Ігорович	✓			

Голосували:

«утримався» -

осіб

Вирішили:

1. Виділити кошти на виготовлення, встановлення дорожніх знаків та роботи з їх нанесення на асфальтове покриття, нанесення дорожньої розмітки у сумі 45 тис. грн. Керуючий справами укласти відповідні договори, в тому числі з ТОВ «НПП-МАШПРОМ» на виготовлення знаків та нанесення дорожньої розмітки.

2. Відповідні роботи виконати протягом серпня поточного року.

Голова правління



В.І. Рибалка

Секретар Правління



О.В. Василенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протоколом правління

АВЖБ «Золоті Ключі» від
21.07.2020 №27

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу з публічних закупівель

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону “Про публічні закупівлі” (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, а також її права, обов’язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа – службова, посадова та інша фізична особа замовника, визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом на підставі власного розпорядчого рішення або трудового договору (контракту).

1.3. Замовником не може бути одночасно визначено відповідальними за організацію та проведення одних і тих самих процедур закупівель тендерний комітет та уповноважену особу.

1.4. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення процедур закупівлі в інтересах замовника на засадах об’єктивності та неупередженості.

1.5. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

II. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі власного розпорядчого рішення замовника або трудового договору (контракту) у відповідності до норм трудового законодавства.

У разі укладення трудового договору, такий договір може укладатися на встановлений чи невизначений строк за погодженням замовника та уповноваженої особи або на час організації та проведення процедур (процедури) закупівель.

Уповноважена особа може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання замовником таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

2.2. Не можуть визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, та інші особи, визначені законодавством України.

2.3. Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена особа не

У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

2.4. Замовник має право визначити одну, двох чи більше уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель.

2.5. У разі визначення однієї уповноваженої особи замовник має право визначити особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці).

2.6. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту.

У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі доцільно орієнтуватися в одному чи декількох питаннях:

в основах сучасного маркетингу, кон'юнктурі ринків товарів, робіт і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон'юнктуру;

у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються замовником;

у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

2.7. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів.

2.8. У разі визначення двох і більше уповноважених осіб замовник може прийняти рішення щодо створення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

2.9. Уповноважена особа під час виконання своїх функцій керується наступними принципами:

добросовісна конкуренція серед учасників;

максимальна економія та ефективність;

відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівлі;

недискримінація учасників;

об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій;

запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.10. Уповноважена особа:

складає та затверджує річний план закупівель;

забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;

забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;

забезпечує оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до вимог Закону;

представляє інтереси замовника з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;

надає в установленний строк необхідні документи та відповідні пояснення;

аналізує виконання договорів, укладених згідно із Законом;

здійснює інші дії, передбачені Законом, трудовим договором (контрактом) або розпорядчим рішенням замовника.

2.11. Уповноважена особа (особи) має право:

брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;

пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель;

ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих тендерних пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;

приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;

вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель;

брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи ;

давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи ;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.12. Уповноважена особа зобов'язана:

дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

організовувати та проводити процедури закупівель;

за прийнятті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі
Уповноваженого органу;

за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

Голова правління



В.І. Рибалка

Секретар правління



О.В. Василенко