



## ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31.12.2024

№ 684

Про затвердження зразка договору про виконання функцій робочого органу з підготовки матеріалів для проведення конкурсу з перевезення пасажирів на міжміських та приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Черкаської області

Відповідно до законів України „Про місцеві державні адміністрації“, „Про правовий режим воєнного стану“, „Про автомобільний транспорт“, Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні“, затвердженого Законом України „Про затвердження Указу Президента України „Про введення воєнного стану в Україні“ від 24.02.2022 № 2102-ІХ (зі змінами), Указу Президента України від 24.02.2022 № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій“, Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2008 № 1081, розпорядження Черкаської обласної військової адміністрації від 21 жовтня 2024 року № 10 „Про затвердження Умов конкурсу з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з підготовки матеріалів для проведення конкурсу з перевезення пасажирів на міжміських та приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Черкаської області“, зареєстроване в Центральному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Київ) 29 жовтня 2024 року за № 196/1288, з метою залучення на конкурсних умовах за договором підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу для організації проведення конкурсу з перевезення пасажирів на міжміських та приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Черкаської області

#### **ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Затвердити зразок договору про виконання функцій робочого органу з підготовки матеріалів для проведення конкурсу з перевезення пасажирів на міжміських та приміських автобусних маршрутах загального користування,

що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Черкаської області (далі – зразок договору).

2. Встановити, що зразок договору, діє до затвердження в установленому порядку типової форми договору.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови Черкаської обласної державної адміністрації Турченяка Олександра та Департамент регіонального розвитку Черкаської обласної державної адміністрації.

Начальник



Ігор ТАБУРЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження  
Черкаської обласної  
військової адміністрації

31.12.2024 № 684

Зразок

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**

**про виконання функцій робочого органу з підготовки матеріалів для проведення конкурсу з перевезення пасажирів на міжміських та приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Черкаської області**

м. Черкаси

„\_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Черкаська обласна державна адміністрація, іменується надалі „Організатор“, в особі заступника голови Черкаської обласної державної адміністрації \_\_\_\_\_,

що діє на підставі, статей 10, 40 Закону України „Про місцеві державні адміністрації“, розпорядження Черкаської обласної військової адміністрації від 29.12.2022 № 606 „Про надання права підпису на документах з питань транспортного обслуговування населення“, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_,

(найменування підприємства (організації))

іменується надалі „Робочий орган“, в особі \_\_\_\_\_,

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

що діє на підставі \_\_\_\_\_,

(найменування документа, що дає право на укладання договору: статут, положення, свідоцтво про державну реєстрацію, тощо)

з другої сторони (у подальшому разом іменуються – Сторони, а кожен окремо Сторона), відповідно до Закону України „Про автомобільний транспорт“, постанови Кабінету Міністрів України від 03.12.2008 № 1081 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу з перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування“, протоколу засідання комітету з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу з підготовки матеріалів для проведення конкурсу з перевезення пасажирів на міжміських та приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Черкаської області, від „\_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_, уклали цей Договір про виконання функцій робочого органу з підготовки матеріалів для проведення конкурсу з перевезення пасажирів на міжміських та приміських автобусних маршрутах

загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Черкаської області (надалі – Договір), про наступне:

## **I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

Організатор надає Робочому органу право на здійснення функцій робочого органу з підготовки матеріалів для проведення конкурсу з перевезення пасажирів на міжміських та приміських автобусних маршрутах загального користування, що проходять територією двох або більше територіальних громад та не виходять за межі території Черкаської області (далі – Конкурс).

## **II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

### 1. Обов'язки Організатора:

1) надавати методичну та консультативну допомогу з питань підготовки та проведення Конкурсу;

2) приймати рішення про проведення Конкурсу;

3) затверджувати перелік об'єктів Конкурсу та вимоги до структури парку автобусів на відповідних об'єктах;

4) затверджувати кошторис витрат на підготовку та проведення Конкурсу із розрахунками витрат та визначенням розміру плати за участь у Конкурсі;

5) встановлювати кінцевий строк прийняття документів для участі в Конкурсі;

6) не пізніше наступного робочого дня, після завершення кінцевого строку прийняття документів для участі в Конкурсі, згідно з актом прийому-передачі, отримувати від Робочого органу конверти (пакети) з позначками „№ 1“ та „№ 2“ перевізників-претендентів, спільно з Робочим органом відкривати конверти (пакети) з позначкою „№ 1“ та передавати їх Робочому органу;

7) реєструвати подані на Конкурс документи у журналі обліку;

8) не пізніше наступного робочого дня після отримання необхідної інформації для підготовки до проведення Конкурсу, надавати її Робочому органу в електронному вигляді;

9) забезпечити цілісність конвертів (пакетів) з позначками „№ 2“ перевізників-претендентів з моменту їх отримання до проведення Конкурсу.

### 2. Організатор має право:

1) контролювати діяльність Робочого органу щодо виконання умов цього Договору;

2) розміщувати в інших засобах масової інформації, крім друкованих, оголошення про Конкурс не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку Конкурсу;

3) робити копії документів перевізників-претендентів для участі в Конкурсі, які були подані ними у конвертах (пакетах) з позначкою „№ 1“.

### 3. Обов'язки Робочого органу:

1) виконувати вимоги законодавства, підзаконних нормативно-правових актів, в тому числі розпорядчих актів Організатора, що стосуються діяльності Робочого органу;

2) розробляти та подавати на затвердження Організатору погоджений кошторис витрат на підготовку та проведення Конкурсу із детальними розрахунками усіх витрат та визначенням розміру плати за участь у Конкурсі;

3) публікувати в друкованих засобах масової інформації не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку Конкурсу оголошення про Конкурс;

4) надавати протягом трьох днів роз'яснення перевізникам-претендентам щодо оформлення документів для участі в Конкурсі в усній чи письмовій формі (за їх вибором);

5) надавати перевізникам-претендентам бланки документів для участі в Конкурсі;

6) забезпечити приймання документів для участі у Конкурсі, під час якого створити умови для одержання перевізниками-претендентами детальної інформації про характеристики об'єктів Конкурсу;

7) забезпечити реєстрацію поданих конвертів (пакетів) із документами на Конкурс у журналі обліку, крім тих, що подані несвоєчасно;

8) забезпечити повернення автомобільному перевізникові поданих конвертів (пакетів) із документами на Конкурс, що подані несвоєчасно, з повідомленням про спосіб повернення коштів, внесених за участь в Конкурсі;

9) не пізніше наступного робочого дня, після завершення кінцевого строку прийняття документів для участі в Конкурсі, згідно з актом прийому-передачі, передавати Організатору конверти (пакети) з позначками „№ 1“ та „№ 2“ перевізників-претендентів, спільно з Організатором відкривати конверти (пакети) з позначкою „№ 1“ та отримувати їх;

10) не пізніше ніж за два дні до дати проведення конкурсу перевіряти достовірність одержаної від перевізника-претендента інформації;

11) здійснювати аналіз одержаних пропозицій та їх оцінки, аналіз виконання перевізниками, які стали переможцями попередніх Конкурсів, умов укладених договорів, про результати інформувати Організатора та членів конкурсного комітету з організації та проведення Конкурсу (далі – Конкурсний комітет);

12) готувати зведену таблицю „Нарахування балів за системою оцінки пропозицій автомобільних перевізників-претендентів (на участь у відповідному Конкурсі)“ та інші інформаційні матеріали для членів Конкурсного комітету;

13) в п'ятиденний термін з дня отримання всіх необхідних документів від уповноваженого підрозділу Національної поліції, територіальних органів з надання сервісних послуг МВС та Укртрансбезпеки, але не пізніше ніж за два дні до дати проведення Конкурсу, надавати Організатору всі інформаційні матеріали для членів Конкурсного комітету;

14) здійснювати аудіозапис під час засідання Конкурсного комітету, аудіоматеріали якого надавати Організатору не пізніше наступного робочого дня;

15) забезпечити підготовку паспортів автобусних маршрутів загального користування, відповідно до Порядку розроблення та затвердження паспорта автобусного маршруту затвердженого наказом Міністерства транспорту та зв'язку України від 07.05.2010 № 278, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.06.2010 за № 408/17703 для перевізників з якими укладено договори за результатами проведених Конкурсів із залученням Робочого органу;

16) забезпечити цілісність документів, конвертів (пакетів) перевізників-претендентів до їх передачі Організатору;

17) об'єктивно та неупереджено розглядати конкурсні пропозиції перевізників-претендентів;

18) не розголошувати персональні дані та конфіденційну інформацію перевізників-претендентів.

4. Робочий орган має право:

1) надавати Організатору пропозиції щодо умов Конкурсу, об'єктів та вимоги до структури парку автобусів на відповідних об'єктах;

2) доводити результати конкурсу до відома перевізників-претендентів;

3) подавати перевізникам-претендентам інформацію про участь у Конкурсі;

4) надавати Організатору та членам Конкурсного комітету пропозиції щодо недопущення до участі в Конкурсі перевізника-претендента.

5) отримувати оплату за виконані роботи.

### **III. ЦІНА ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ ВИКОНАНИХ РОБІТ**

1. Встановлення розміру плати за роботу з підготовки проведення Конкурсів здійснюється на підставі затвердженого Організатором кошторису витрат на їх підготовку та проведення.

2. Оплата за виконані послуги Робочому органу проводиться за рахунок коштів внесених перевізниками-претендентами як плата за участь у Конкурсі на розрахунковий рахунок Робочого органу, що зазначається в оголошеннях про Конкурси.

### **IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

1. У випадку невиконання або неналежного виконання своїх обов'язків, визначених цим Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та умовами Договору.

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

3. У разі виникнення форс-мажорних обставин (пожежа, паводок, землетрус, страйки, політичні події, військові дії тощо), які не залежать від волі Сторін та перешкоджають виконанню обов'язків, строки виконання таких обов'язків переносяться на час закінчення дії форс-мажорних обставин. Сторони не несуть відповідальність за цим Договором у випадку форс-мажорних обставин.

4. Сторона, яка посилається на форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше 3-х денного терміну з моменту їх настання направити іншій Стороні відповідне повідомлення про такі обставини і надати належні докази існування таких обставин.

5. З припиненням дії форс-мажорних обставин, відповідна Сторона зобов'язана у 3-х денний термін направити про це повідомлення іншій Стороні. У ньому повинно бути вказано термін, протягом якого передбачається виконання нею своїх зобов'язань.

## **V. ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ, УМОВИ І ПОРЯДОК РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

1. Зміни та доповнення в цей Договір можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін і оформляються шляхом укладення додаткових угод. Усі зміни та доповнення до цього Договору дійсні лише у випадку, коли вони оформлені письмово і підписані Сторонами.

2. Зміни та доповнення до даного Договору, які обумовлені змінами у діючому законодавстві України, вносяться в обов'язковому порядку.

3. Сторона Договору, яка вважає за необхідне змінити або розірвати Договір, повинна надіслати пропозиції про це другій стороні Договору. Сторона Договору, яка одержала пропозицію про зміну чи розірвання Договору, повідомляє другу сторону про результати її розгляду.

4. Договір може бути достроково розірваний за взаємною згодою сторін шляхом оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди.

5. Договір може бути достроково розірвано у разі невиконання однією зі Сторін своїх зобов'язань за Договором та з інших підстав, передбачених законодавством. Сторона, яка є ініціатором розірвання Договору, письмово попереджає про це іншу Сторону не пізніше, ніж за 20 робочих днів.

6. Сторони домовились, що Організатор має право достроково розірвати цей Договір в односторонньому порядку, у випадках:

- 1) передбачених п. 4 цього розділу;
- 2) підтвердження інформації про факт подання Робочим органом недостовірних відомостей для участі у Конкурсі;
- 3) скасування результатів Конкурсу в судовому порядку.

## VI. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами.
2. Термін дії Договору встановлюється до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.
3. Цей Договір складено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

## VII. ДОДАТКОВІ УМОВИ

1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами або в судовому порядку.
2. Цей Договір вважається таким, що втратив юридичну силу, у випадку:
  - 1) припинення діяльності Робочого органу в установленому порядку;
  - 2) визнання Робочого органу банкрутом або порушення щодо Робочого органу справи про банкрутство чи проходження ним процедури ліквідації як суб'єкта господарювання;
  - 3) розірвання в судовому порядку.
3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів, в тому числі найменування і місцезнаходження, та зобов'язуються своєчасно (протягом 3-х робочих днів) у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.
4. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору і не врегульовані ним, регламентуються нормами чинного законодавства України.

## VIII. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

<p><b>Організатор:</b></p> <p><b>Черкаська обласна державна адміністрація</b>          18000, м. Черкаси,          бульвар Шевченка, буд.185          ЄДРПОУ 00022668</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>М.П.          ”_____“ _____ 20__ року</p>	<p><b>Робочий орган:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>М.П.          ”_____“ _____ 20__ року</p>
---	--