

## НАКАЗ

“11” червня 2019 р. м. Київ

№ 280

**Про внесення змін до наказу  
АТ «Укртранснафта»  
від 25.10.2016 № 250**

На виконання Рішення акціонера № 257 Акціонерного товариства «Укртранснафта» від 17 травня 2019 року про зміни підходу управління закупівельним процесом Групи Нафтогаз, затверджених рішенням правління Компанії від 15.05.2019, протокол № 273, з метою запровадження ефективного механізму розгляду скарг контрагентів, покращення системи закупівель у цілому,

### НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до наказу Товариства від 25.10.2016 № 250 «Про затвердження внутрішніх документів щодо закупівель товарів, робіт та послуг у АТ «Укртранснафта», а саме – затвердити додаток 4 Положення про локальну конфліктну комісію АТ «Укртранснафта» у новій редакції (додається).
2. Вважати таким, що втратив чинність, наказ Товариства від 16.11.2018 № 409 «Про внесення змін до наказу АТ «Укртранснафта» від 25.10.2016 № 250».
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Генеральний директор



М.М. Гавриленко

Додаток  
до наказу АТ «Укртранснафта»  
від «11» серпня 2019р. № 280

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про Локальну конфліктну комісію АТ «Укртранснафта»**

1. Положення про локальну конфліктну комісію АТ «Укртранснафта» (далі – Положення) визначає основні принципи утворення та функціонування локальної конфліктної комісії АТ «Укртранснафта» (далі – Товариство).

2. У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному у Порядку здійснення закупівель товарів, робіт та послуг у АТ «Укртранснафта», затвердженому наказом Товариства від 26.03.2018 № 88 (далі – Порядок).

3. З метою підвищення якості функціонування системи закупівель НАК «Нафтогаз України» (далі – Компанія) та Товариства, забезпечення відповідності основних рішень щодо закупівель до законодавства України та внутрішніх документів Групи Нафтогаз з питань закупівель, виявлення конфліктних ситуацій, які можуть нести репутаційні ризики для Компанії та Товариства, утворюється та функціонує Локальна конфліктна комісія АТ «Укртранснафта» (далі – ЛКК). В Товаристві діє дворівнева система розгляду звернень, а саме: ЛКК та Офіс з етики закупівель Групи Нафтогаз (далі – Офіс), який розглядає скарги на рішення ЛКК.

3.1. ЛКК утворюється у Товаристві. До складу ЛКК в обов'язковому порядку мають входити представники підрозділів Товариства з питань безпеки, фінансів та права. Персональний склад ЛКК затверджується наказом Товариства.

3.2. Офіс утворено безпосередньо в Компанії.

4. Коло повноважень.

4.1. ЛКК розглядає та приймає рішення за всіма зверненнями, скаргами, пов'язаними із здійсненням процедури закупівлі Товариством (кваліфікація, відхилення пропозиції чи вибір учасника закупівлі, порушення інших умов, визначених у документації процедури закупівлі) та виконанням договорів (у частині відповідності документації процедури закупівлі), а також звернення, скарги, що надійшли на розгляд від Офісу.

Звернення, скарга підлягає розгляду незалежно від оскарження/неоскарження процедури закупівлі до Уповноваженого органу згідно із Законом України «Про публічні закупівлі».

4.2. Тендерний комітет АТ «Укртранснафта» у місті Києві (далі – Тендерний комітет) щомісяця, до 5 (п'ятого) числа наступного за місяцем, за який надається інформація, надає до Офісу, в електронній формі

у форматі, визначеному в додатках 1 та 2 цього Положення, інформацію щодо:

- відхилення пропозицій учасників процедур закупівель, очікувана вартість яких дорівнює або перевищує 20 млн грн;

- внесення змін до договорів (у частині зміни істотних умов), вартість яких дорівнює або перевищує 50 млн грн.

4.3. ЛКК щомісячно, до 5 (п'ятого) числа місяця, наступного за місяцем, за яким надається інформація, надають в електронній формі інформацію щодо звернень до ЛКК у форматі, визначеному в додатку 3 до Положення.

4.4. Товариство (через Гендерний комітет) вносить на розгляд Офісу питання щодо:

4.4.1. Відхилення пропозицій учасників процедур закупівель, очікувана вартість яких дорівнює або перевищує 50 млн грн. Документи щодо відхилення пропозицій учасників процедури закупівель надсилаються до Офісу не пізніше ніж на 13 (тринадцятий) робочий день з дати розкриття пропозицій та до прийняття відповідного рішення Тендерним комітетом.

4.4.2. Унесення змін до договорів (у частині зміни істотних умов), вартість яких дорівнює або перевищує 50 млн грн, до підписання таких змін.

4.5. Функції Офісу щодо розгляду звернень та скарг, його права та обов'язки визначено Регламентом роботи Офісу з етики закупівель Групи Нафтогаз та Положенням про Офіс з етики закупівель Групи Нафтогаз.

Офіс за результатом розгляду звернень надає висновки, які підлягають обов'язковому виконанню Товариством.

5. Робота ЛКК здійснюється у формі засідань з оформленням протоколу.

Засідання проводяться за потреби та за умови наявності кворуму (2/3 затвердженого складу ЛКК).

6. Будь-який член ЛКК, якщо його участь у розгляді конкретного питання може призвести до конфлікту інтересів, зобов'язаний під час розгляду певного питання повідомити про це на засіданні ЛКК та після засідання – Службу комплаєнс. У такому разі член ЛКК не має права брати участь у прийнятті рішення ЛКК стосовно цього питання, а також здійснювати вплив на прийняття рішення іншими членами ЛКК. Про конфлікт інтересів члена ЛКК може заявити будь-який інший член ЛКК, учасник засідання чи інша особа. Повідомлення про конфлікт інтересів та відомості про те, що член ЛКК, у якого виник конфлікт інтересів, не брав участі в обговоренні питання та голосуванні, заноситься до протоколу засідання ЛКК.

7. Якщо ЛКК вважає, що питання не належить до її компетенції та потребує консультацій з фахівцями або зовнішніми експертами, ЛКК має право залучати до обговорення питання кваліфікованих консультантів.

8. Рішення ЛКК приймаються більшістю голосів учасників голосування. Про результати розгляду скарги контрагент-скаржник має бути

повідомлений письмово, не пізніше 3 (трьох) робочих днів з моменту прийняття відповідного рішення ЛКК.

9. Секретар ЛКК призначається головою ЛКК з числа представників підрозділів Товариства з питань безпеки, фінансів або права.

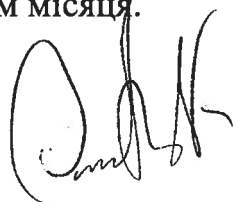
Секретар ЛКК відповідає за організацію проведення засідань ЛКК, підготовку питань до обговорень, підготовку матеріалів та документів, залучення консультантів, повідомлення контрагента про результати розгляду скарги, оформлення протоколів ЛКК, веде документацію ЛКК та забезпечує її зберігання в установленому порядку, а також контроль за виконанням рішень ЛКК.

10. Звернення, скарги, надіслані офіційними листами, в тому числі ті, що отримані електронною поштою, реєструються у встановленому в Товаристві порядку та передаються на розгляд ЛКК разом з отриманими від осіб, відповідальних за закупівлю, письмових коментарів щодо питань, порушених у зверненні, скаргі та щодо питань, які виникли у членів ЛКК у ході підготовки до розгляду або під час розгляду звернення, скарги. Особи, відповідальні за закупівлю, зобов'язані надати письмові коментарі на всі звернення, скарги, надіслані до ЛКК. У разі неотримання від осіб, відповідальних за закупівлю, письмових коментарів, іншої інформації, ЛКК приймає рішення за наявними документами.

11. Загальний строк розгляду та прийняття рішень ЛКК за відповідними зверненнями, скаргами не має перевищувати 15 (п'ятнадцять) робочих днів з дати отримання. У разі якщо звернення, скарга надійшли на розгляд ЛКК від Офісу, строк розгляду та прийняття рішення ЛКК за зверненням, скаргою не має перевищувати 5 (п'ять) робочих днів від дати отримання звернення, скарги від Офісу.

12. ЛКК письмово звітує перед керівником Товариства щомісяця до 10 числа наступного за звітним місяця.

Директор із закупівель



О.В. Колесник

**Інформація, надана щодо**  
**Тендерним комітетом АТ «Укртранснафта» у місті Києві**

**відхилення пропозицій учасників процедур закупівель**

№ з/п	Номер закупівлі в ProZorro, веб-сайті Товариства, Rialto	Код та назва предмета закупівлі	Очікувана вартість закупівлі	Учасник процедури закупівлі, пропозицію якого відхилено	ЄДРПОУ учасника закупівлі	Причина відхилення	Дата та номер рішення Тендерного комітету (протоколу)	Конкретні підстави для відхилення пропозиції	Додаткова інформація

Відповідальний за підготовку:

\_\_\_\_\_ посада, прізвище та ініціали, номер телефону

**Інформація,  
Тендерним комітетом АТ «Укртранснафта» у місті Києві**

**договорів**

<b>№ з/п</b>	<b>Дата договору</b>	<b>Рестраційний номер договору</b>	<b>Предмет договору</b>	<b>Вартість договору</b>	<b>Контрагент</b>	<b>ЄДРПОУ контрагента</b>	<b>Підстави, обґрунтування внесення змін до договору</b>	<b>Номер закупівлі в ProZorro, вебсайті Товариства, KіaHo, за результатами якої укладено договір</b>	<b>Додаткова інформація</b>

**Відповідальний за підготовку:** \_\_\_\_\_

посада, прізвище та ініціали, номер телефону

Звіт щодо роботи Локальної конфліктної комісії АТ "Укртранснафта"

за \_\_\_\_\_ місяць \_\_\_\_\_ року

№ з/п	Дата подання скарги, звернення	Дата реєстрації скарги, звернення	Найменування контрагента	ЄДРПОУ контрагента	Номер закупівлі в ProZorro, веб-сайті Товариства, Rialto	Спосіб подання	Очікувана вартість закупівлі	Предмет закупівлі	Короткий зміст скарги, звернення	Вимоги скарги, звернення	Дата розгляду	Рішення ЛКК	Цістави для прийняття рішення ЛКК	Рестраційні дані відповіді контрагенту (лист, протокол засідання тощо)	Рішення ТК за результатами розгляду рішення ЛКК	Рішення ТК за результатами розгляду рішення ЛКК	Обгрунтування рішення ТК у разі незгоди з рішенням ЛКК

Відповідальний за підготовку: \_\_\_\_\_

посада, прізвище та ініціали, номер телефону

