



**ПОКРОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 15.06.2021

Покровськ

№ 136

Про визначення уповноваженої
особи, відповідальної за організацію
та проведення публічних закупівель

З метою забезпечення прозорості та відкритості закупівель, на виконання Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами), відповідно до Примірного положення про уповноважену особу, затвердженого наказом Міністерства економіки України від 08 червня 2021 року № 40, керуючись статтею 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» (зі змінами),
зобов'язую:

1. Визначити уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення публічних закупівель в райдержадміністрації РОМЕНСЬКУ Аліну Іванівну – заступника начальника управління – начальника відділу економічно-соціального розвитку управління з питань розвитку територій та інфраструктури райдержадміністрації.

2. Визначити особою, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення публічних закупівель в райдержадміністрації в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або у відпустці) ФОМЕНКА Олександра Володимировича – начальника управління з питань розвитку територій та інфраструктури райдержадміністрації.

3. Затвердити Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення публічних закупівель (додається).

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації від 28 вересня 2020 року № 241 «Про визначення уповноваженої особи, відповідальної за організацію та проведення процедур закупівель».

5. Контроль цього розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації Сергія НОВІКОВА.

Голова райдержадміністрації



Андрій БОНДАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
райдержадміністрації
від 15.06.2022 № 136

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення
публічних закупівель

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до абзацу третього пункту 11 частини першої статті 9 та частини дев'ятої статті 11 Закону "Про публічні закупівлі" (зі змінами) (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, а також її права, обов'язки та відповідальність.

2. Уповноважена особа – посадова особа, яка є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель згідно із Законом на підставі розпорядження замовника.

3. Уповноважена особа під час організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі повинна забезпечити об'єктивність і неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах замовника.

4. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом, принципами здійснення публічних закупівель, визначених Законом, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

II. Організація діяльності уповноваженої особи

1. Замовник для організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель може призначати одну або декілька уповноважених осіб залежно від обсягів закупівель та особливостей своєї діяльності за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель/спрощених закупівель.

У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається рішенням замовника.

2. У разі відсутності однієї уповноваженої особи (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці) замовник має право визначити іншу уповноважену особу, яка буде виконувати обов'язки такої уповноваженої особи.

3. Не можуть визначатися (призначатися) уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, та інші особи, визначені законодавством України.

4. За рішенням замовника може утворюватися робоча група у складі працівників замовника, ініціатором якої може бути уповноважена особа.

У рішенні про утворення робочої групи замовник визначає перелік працівників, що входять до складу робочої групи.

У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує роботу.

Робоча група бере участь:

- у підготовці тендерної документації, оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі;

- у розгляді тендерних пропозицій/пропозицій;

- у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури.

Члени робочої групи об'єктивно та неупереджено розглядають тендерні пропозиції/пропозиції та забезпечують збереження конфіденційності інформації, яка визначена учасниками як конфіденційна.

Рішення робочої групи оформлюються протоколом із зазначенням дати і часу прийняття рішення та мають дорадчий характер.

III. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі рішення замовника у відповідності до норм трудового законодавства та відповідного положення.

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

2. Рішення уповноваженої особи оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженою особою.

3. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту, та базовий рівень знань у сфері публічних закупівель.

4. Уповноваженій особі рекомендовано мати досвід роботи у сфері публічних закупівель.

5. Уповноваженій особі рекомендовано дотримуватися принципів доброчесності та діяти на основі етичних міркувань, передбачених настановами щодо етичної поведінки під час здійснення публічних закупівель.

6. До основних завдань (функцій) уповноваженої особи належать:

планування закупівель та формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель;
 проведення попередніх ринкових консультацій з метою аналізу ринку;
 здійснення вибору процедури закупівлі;
 проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;
 забезпечення укладання рамкових угод;
 забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;
 забезпечення складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
 забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;
 забезпечення надсилання в електронному вигляді до органу оскарження інформації, документів та матеріалів щодо проведення процедур закупівель у разі отримання запиту від органу оскарження;
 взаємодія з органами, що здійснюють контроль у сфері публічних закупівель під час виконання ними своїх функцій відповідно до законодавства;
 здійснення інших дій, передбачених Законом або розпорядчим рішенням замовника.

IV. Права та обов'язки уповноваженої особи

1. Уповноважена особа має право:

проходити навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне, що здійснюється за допомогою мережі Інтернет;
 брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що закуповуватимуться;
 запитувати та отримувати рекомендації та інформацію від суб'єктів господарювання для планування закупівель та підготовки до проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;
 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/спрощених закупівель;
 приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема проєкт договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, та підписувати в межах компетенції відповідні документи;
 ініціювати утворення робочої групи із складу працівників замовника;
 надавати пропозиції керівнику щодо співпраці із централізованою закупівельною організацією;
 брати участь у нарадах, зборах з питань, пов'язаних з виконанням її функціональних обов'язків;

надавати роз'яснення та консультації структурним підрозділам замовника з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки уповноваженої особи (осіб);

вносити пропозиції керівнику щодо організації закупівельної діяльності; здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

2. Уповноважені особа зобов'язана:

дотримуватися законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

організовувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель/спрощених закупівель, об'єктивний вибір переможця;

у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель/спрощених закупівель;

3. Уповноважена особа несе персональну відповідальність:

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

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

за порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання.

Начальник управління

з питань розвитку територій та
інфраструктури райдержадміністрації

Олександр ФОМЕНКО

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проєкту розпорядження голови райдержадміністрації
«Про визначення уповноваженої особи, відповідальної за організацію та
проведення публічних закупівель»

1. Обґрунтування необхідності прийняття розпорядження.
Проект розпорядження розроблено з метою реалізації Закону України «Про публічні закупівлі».
2. Мета і шляхи її досягнення.
Організація та проведення процедур електронних закупівель на засадах прозорості, об'єктивності та неупередженості.
3. Правові аспекти.
Законодавчою основою є Закон України «Про публічні закупівлі».
4. Фінансово-економічне обґрунтування.
Реалізація розпорядження потребує матеріальних витрат на навчання уповноваженої особи (осіб).
5. Позиція заінтересованих органів.
Проект розпорядження не стосується інтересів інших органів.
6. Регіональний аспект.
Проект розпорядження не стосується питання розвитку адміністративно - територіальної одиниці.
7. Громадське обговорення.
Проект розпорядження не потребує громадського обговорення.
8. Прогноз результатів
Підвищиться рівень прозорості, відкритості, що сприятиме запобіганню корупції у сфері публічних закупівель.

Начальник управління
з питань розвитку територій та
інфраструктури райдержадміністрації



Олександр ФОМЕНКО

15.06.2021 р.