



У К Р А Ї Н А

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА РАЙОННА РАДА ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

76018, м. Івано-Франківськ, пл. Міцкевича, 4

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31 березня 2021 року № 27-р

м. Івано-Франківськ

Про призначення уповноваженої особи з питань проведення публічних закупівель та затвердження Положення про неї

З метою забезпечення максимальної ефективності використання та економії бюджетних коштів, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівлі товарів, робіт і послуг, відповідно до ч.1,2 ст.11 Закону України «Про публічні закупівлі», наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі від 30.03.2019 року №557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)», керуючись п.20. ч.4 ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Призначити з 01 квітня 2021 року уповноваженою особою з публічних закупівель головного спеціаліста відділу фінансів та бухгалтерського обліку Заник Оксану Василівну.
2. Затвердити Положення про уповноважену особу (закупівель товарів, робіт і послуг) (додається).
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної ради

Василь ПОПОВИЧ

З розпорядженням ознайомлена:

Оксана ЗАНИК

Затверджено розпорядженням голови
Івано-Франківської районної ради
від 31 березня 2021р. №27-р

ПОЛОЖЕННЯ про уповноважену особу

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 – посадова чи інша особа, яка є працівником Івано-Франківської районної ради (надалі – замовник) і визначена відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель згідно з Законом на підставі власного розпорядчого рішення або трудового договору (контракту).

1.3. Замовник має право призначити декілька уповноважених осіб, за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель.

1.4. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення закупівель відповідно до ст. 14 Закону та закупівель, передбачених пунктами 3 та 7 ст. 3 Закону.

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 щодо здійснення закупівель

2.1. Відповідальною за організацію та проведення спрощеної закупівлі є уповноважена особа, яка визначається або призначається замовником одним з таких способів:

- шляхом покладення на працівника (працівників) із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно із законодавством;

- шляхом укладення трудової угоди (контракту) згідно із законодавством.

2.2. Під час користування електронною системою закупівель уповноважена особа вносить до електронної системи закупівель персональні дані, надає згоду на їх обробку та оновлює такі дані у разі їх зміни. Персональні дані, внесені уповноваженою особою до електронної системи закупівель, не оприлюднюються.

2.3 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).

2.4. Не може бути визначена уповноваженою особою, залучена замовником (у разі такого залучення) за договором про надання послуг для проведення спрощених закупівель.

2.5. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця спрощеної закупівлі.

Конфліктом інтересів в межах Закону вважається наявність приватного інтересу у працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні процедури спрощеної закупівлі або можуть вплинути на результати цієї спрощеної закупівлі, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі, та/або наявність суперечності між приватним інтересом працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні спрощеної закупівлі та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі.

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

2.7. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі розпорядження замовника та цього Положення. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту.

Не можуть визначатися або призначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

2.8. Уповноважені особи можуть пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених цим Положенням та Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб - порталі Уповноваженого органу шляхом проходження безкоштовного тестування. Порядок організації тестування уповноважених осіб визначається Уповноваженим органом.

2.9. Уповноважена особа:

2.9.1. проводить спрощені закупівлі відповідно ст. 14 Закону;

2.9.2. здійснює закупівлю товарів, робіт та послуг відповідно до пункту 3 та пункту 7 ст. 3 Закону;

2.9.3. забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця спрощеної закупівлі;

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

2.9.5. забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;

2.9.6. здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень без використання електронної системи закупівель;

2.9.7. здійснює інші дії, передбачені Законом.

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

2.11. Для підготовки оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням замовника уповноважена особа може залучати інших працівників замовника.

2.12. За рішенням замовника може утворюватися робоча група у складі працівників замовника для розгляду пропозицій. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи застосовуються вимоги абзацу другого частини сьомої ст. 11 Закону. Робоча група бере участь у розгляді пропозицій, у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури, а рішення робочої групи має дорадчий характер.

2.13. За порушення вимог, установлених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на виконання Закону, уповноважена особа несе відповідальність згідно із законами України.