



**УКРАЇНА  
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ  
ПЕЧЕНІЗЬКИЙ РАЙОН  
ПЕЧЕНІЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**LXIII сесія**

**VII скликання**

**РІШЕННЯ**

**Від 30 червня 2020 року**

**Про затвердження Положення про уповноважену особу та призначення Уповноваженої особи за організацію та проведення спрощених закупівель по Печенізькій селищній раді**

Відповідно до статей 11, 14 Закону України "Про публічні закупівлі" зі змінами, з метою організації та проведення процедури спрощеної закупівлі товарів, робіт і послуг вартість яких перевищує 50 тисяч гривень через електронну систему закупівель, керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про уповноважену особу з організації закупівельної діяльності Печенізької селищної ради (*Додаток №1*).
2. Призначити Уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення спрощеної закупівлі згідно із Законом, Чумак Ірину Вікторівну, спеціаліста I категорії Печенізької селищної ради.
3. Передбачити, що на час відсутності уповноваженої особи відповідальної за організацію та проведення спрощеної закупівлі її функції та обов'язки тимчасово виконує Трушкіна Наталія Валеріївна, спеціаліст-головний бухгалтер Печенізької селищної ради.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Печенізької селищної ради з питань соціально-економічного і культурного розвитку, планування, обліку, бюджету, фінансів і цін (голова комісії Гребеннікова Т.О.).

**Печенізький селищний голова**

**Ю.І.Мариненко**

## **Положення про уповноважену особу (осіб) з організації закупівельної діяльності Печенізької селищної ради**

### **I. Загальні положення**

- 1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами та доповненнями) (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 виконавчого комітету Печенізької селищної ради (далі - замовник), призначена відповідальною за організацію та проведення спрощеної закупівлі згідно із Законом та відповідно до цього Положення.
- 1.3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення спрощеної закупівлі в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.
- 1.4. 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 свою діяльність на підставі рішення Печенізької селищної ради та цього Положення, у відповідності до норм трудового законодавства.
- 2.2. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту. У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноважена особа повинна володіти знаннями і навичками:
  - 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.
- 2.3. У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається рішенням селищної ради.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.
- 2.6. Замовник в особі селищного голови має право призначити декілька уповноважених осіб, за умови, що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних закупівель/спрощених закупівель.
- 2.7. У разі визначення лише однієї уповноваженої особи замовник, має право визначити іншу особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці тощо).

2.8. 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 рішення щодо вибору переможця спрощеної закупівлі.

2.9. Конфліктом інтересів вважається наявність приватного інтересу у працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні 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 не вчинення 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 не вчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі.

2.10. Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених цим 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.

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

2.12. Оплата праці уповноваженої особи (осіб) здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів. Розмір заробітної плати уповноваженої особи (осіб) визначається у трудовому договорі (контракті) відповідно до вимог законодавства.

Уповноважена особа за рішенням замовника, в установленому законодавством порядку може преміюватись за якісне та сумлінне виконання завдань, пов'язаних з організацією процедур закупівель, відповідно до розпорядження про преміювання.

2.13. 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 пропозицій;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.14. Уповноважена особа:

- планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- здійснює вибір спрощеної закупівлі;
- проводить спрощені закупівлі;
- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця спрощеної закупівлі;
- забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених цим Законом;
- забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог цього Закону;
- здійснює інші дії, передбачені цим Законом.

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

Для підготовки оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням замовника уповноважена особа може залучати інших працівників замовника. За рішенням замовника може утворюватися робоча група у складі працівників замовника для розгляду пропозицій, головою якої є Уповноважена особа. Рішення робочої групи мають виключно дорадчий характер. При цьому всі рішення, які стосуються закупівельного процесу через електронну систему, приймає саме уповноважена особа і оформлює протокольно.

2.15. Уповноважена особа має право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;
- приймати рішення (з оформленням відповідного протоколу уповноваженої особи), в тому числі рішення щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу; узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам спрощеної закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;
- вимагати та отримувати від службових осіб замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням спрощених закупівель;
- брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи;
- давати роз'яснення і консультації в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.16. Уповноважена особа (особи) зобов'язана:

- дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення.

### **III. Відповідальність**

3.1. Уповноважена особа (особи) персонально відповідає:

- за прийняті 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.