

**МУРОВАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Пустомитівського району Львівської області**

**2-а сесія ІІ демократичного скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 22**

22 грудня 2020 року

*Про укладення строкового трудового контракту з уповноваженою особою на І квартал 2021 року*

Керуючись положеннями статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25.12.2015 р. в редакції Закону № 114-IX від 19.04.2020 р., з метою організації процесу здійснення закупівель, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія Мурованської сільської ради ОТГ

**ВИРІШИЛА:**

1. Укласти строковий трудовий контракт на І квартал 2021 року з уповноваженою особою, як відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель фахівця з публічних закупівель Корецькою І. І., для здійснення спрощених закупівель, а саме: придбання замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість на закупівлю товару (товарів), послуги (послуг) ніж 200 тисяч гривень, а робіт - 1,5 мільйона гривень*.*

1.1. Уповноважена особа під час організації та проведення процедури спрощеної закупівлі повинна забезпечити об’єктивність та неупередженість процесу організації та проведення процедур спрощених закупівель в інтересах Мурованської сільської ради об'єднаної територіальної громади, та керується в роботіПоложенням про уповноважену особу.

2. Затвердити Положення про уповноважену особу (додаток 1).

3*.*Встановити оплатупраціуповноваженої особи у розмірі 10 000 тис. грн., відповідно до умов трудового договору.

4. Погодити укладення строкового трудового контракту на І квартал 2021 року з уповноваженою особою.

5. Контроль за виконання цього рішення покласти на першого заступника сільського голови Грицуня І. І.

***Виконуючий обов’язки сільського голови***

***секретар сільської ради Хомяк О. Р.***

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням сесії

Мурованської сільської ради ОТГ

№22 від 22.12.2020 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про уповноважену особу**

**І. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статей 4, 11 і 14 Закону України «Про публічні закупівлі» № 114-IX від 19.09.2020 р. (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи (осіб), а також її права, обов’язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа (особи) - службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником замовника і визначена відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель згідно з цим Законом на підставі власного розпорядчого рішення замовника або трудового договору (контракту).

1.3. 1. Спрощена закупівля - придбання замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість на закупівлю товару (товарів), послуги (послуг) ніж 200 тисяч гривень, а робіт - 1,5 мільйона гривень.

1.4. Метою діяльності уповноваженої особи (осіб) є організація та проведення процедур спрощеної закупівлі в інтересах замовника на засадах об’єктивності та неупередженості.

1.5. Уповноважена особа (особи) у своїй діяльності керуються Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

**ІІ. Засади діяльності уповноваженої особи, права, обов’язки та відповідальність**

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 введення до штатного розпису окремої (окремих) посади (посад), на яку буде покладено обов’язки виконання функцій уповноваженої особи (уповноважених осіб);

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

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі укладеного із замовником трудового договору (контракту) або розпорядчого рішення замовника та цього Положення. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту. У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов’язків визначається рішенням замовника.

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.

2.7. 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.

2.8. Уповноважена особа:

1) планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;

2) здійснює вибір процедури закупівлі;

3) проводить спрощені закупівлі;

4) забезпечує рівні умови для всіх учасників, об’єктивний та чесний вибір переможця спрощеної закупівлі;

5) забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених цим Законом;

6) забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог цього Закону;

7) здійснює інші дії, передбачені цим Законом.

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

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

2.11. 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.

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

2.8. Уповноважена особа (особи) 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 тендерних пропозицій;

запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.9. Уповноважена особа (особи) має право:

брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;

пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель;

ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих тендерних пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;

приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;

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;

брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов’язаних з функціональними обов’язками уповноваженої особи (осіб);

давати роз’яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи (осіб);

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.10. Уповноважені особа (особи) зобов’язана:

дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

організовувати та проводити процедури закупівель;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель;

у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель.

2.11. 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.

***Секретар сільської ради Хомяк О. Р.***