БОЧЕЧКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КОНОТОПСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
СІЛЬСЬКОГО ГОЛОВИ

31.05.2021 **с.Бочечки** **№ 108-ОД**

Про призначення уповноваженої особи та затвердження Положення про уповноважену особу відповідальну за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель у виконавчому комітеті Бочечківської сільської ради

Відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922-VIII в редакції Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про публічні закупівлі" та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель" (далі - нова редакція Закону) від 19.09.2019 № 114-IX та введенням його в дію з 19.04.2020:

1. Призначити уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель у виконавчому комітеті Бочечківської сільської ради головного спеціаліста - юрисконсульта виконавчого комітету Бочечківської сільської ради Ларіонову Марину Євгенівну.

У разі її тимчасової відсутності, виконання обов'язків уповноваженої особи покласти на головного спеціаліста відділу фінансово-господарського забезпечення виконавчого комітету Бочечківської сільської Лазаренко Світлану Вікторівну.

2. Затвердити Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель у виконавчому комітеті Бочечківської сільської ради, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Бочечківського сільського голови від 17.04.2020 № 85-ОД «Про призначення уповноваженої особи та затвердження Положення про уповноважену особу виконавчого комітету Бочечківської сільської ради».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова **Віктор БОРОШНЄВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Бочечківського сільського голови
31.05.2021 № 108-ОД

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель у виконавчому комітеті Бочечківської сільської ради

І. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України "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.

Усі терміни, що вживаються в цьому положенні відповідають термінам, що вживаються в Законі.

2. Уповноважена особа – фахівець з публічних закупівель, на якого покладено обов’язки виконання функцій з організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель у виконавчому комітеті Бочечківської сільської ради.

3. Замовник – виконавчий комітет Бочечківської сільської ради.

4. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

5. Уповноважена особа (особи) у своїй діяльності керуються Законом України «Про публічні закупівлі», іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

ІІ. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі трудового договору у відповідності до норм трудового законодавства.

2. Не можуть визначатися 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.

3. Під час організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересами замовника та учасників чи між інтересами учасників процедур закупівель/спрощених закупівель, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедур закупівель/спрощених закупівель.

У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедур закупівель/спрощених закупівель без участі такої особи.

4. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту.

5. Оплата праці уповноваженої особи (фахівця з публічних закупівель) здійснюється згідно штатного розпису.

6. Уповноважена особа під час виконання своїх функцій керується наступними принципами:

1) добросовісна конкуренція серед учасників;

2) максимальна економія, ефективність та пропорційність;

3) відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;

4) недискримінація учасників та рівне ставлення до них;

5) об’єктивне та неупереджене визначення переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;

6) запобігання корупційним діям і зловживанням.

7. Уповноважена особа:

1) планує закупівлі та формує річний план закупівель та зміни та доповнення до нього в електронній системі закупівель на підставі письмової та/або електронної інформації начальника планово-економічного відділу Замовника. Річний план, зміни та доповнення до нього погоджуються начальником планово-економічного відділу Замовника;

2) здійснює вибір процедур закупівель/спрощених закупівель;

3) проводить процедури закупівель/спрощені закупівлі;

4) забезпечує рівні умови для всіх учасників, об’єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/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.

8. Уповноважена особа (особи) має право:

– отримувати письмову, та/або електронну інформацію від начальника планово-економічного відділу, працівників бухгалтерії та інших відповідальних осіб Замовника про планування видатків і визначення потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися, визначення предмету закупівлі;

– 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 процедур закупівель/спрощених закупівель, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;

– вимагати та отримувати від службових (посадових) осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель/спрощених закупівель;

– брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками уповноваженої особи;

– давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

– здійснювати інші дії, передбачені Законом.

9. Уповноважена особа зобов'язана:

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

– організовувати та проводити процедури закупівель/спрощених закупівель;

– забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель/спрощених закупівель;

– у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель/спрощених закупівель.

10. Уповноважена особа несе персональну відповідальність:

– 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.

11. Уповноважена особа не несе відповідальність за порушення порядку визначення предмета закупівлі; неоприлюднення або порушення строків оприлюднення інформації про закупівлі; придбання товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур закупівель/спрощених закупівель відповідно до вимог закону; внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, не передбачених законом; внесення недостовірних персональних даних до електронної системи закупівель та неоновлення у разі їх зміни, якщо таки порушення були допущені не з її вини.

12. У разі здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень без використання електронної системи закупівель Уповноважена особа є відповідальною за оприлюднення в електронній системі закупівель звітів про договори про закупівлі відповідно до статті 3 та статті 10 Закону.

Керуючий справами виконкому **Ірина ЛУЧЕНКО**

Отримав (ознайомився) _____ _____

(підпис) (прізвище)