

**УКРАЇНА**

**ОЗЕРНЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЗБОРІВСЬКОГО РАЙОНУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

|  |
| --- |
| **47264, Тернопільська обл., Зборівський р-н, с. Озерна, вул. Шевченка 46 а**  **тел. 8(03540) 4-12-30, 4-11-42** |

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я №13 – од   
Сільського голови**

**Від 29 січня 2021 року**

Про затвердження Положення про уповноважену

особу з публічних закупівель

З метою забезпечення максимальної ефективності використання та економії бюджетних коштів, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівлі товарів, робіт та 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 ст.25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу з публічних закупівель, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження №96 від 26 листопада 2020 року «Про уповноважену особу з питань проведення публічних

закупівель та затвердження Положення про уповноважену

особу з публічних закупівель».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Сільський голова Ростислав БІДУЛА**

ДОДАТОК

до розпорядження сільського голови

від 29.01.2021 року №13

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу з публічних закупівель

1. 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 (осіб), а також її (їх) права, обов’язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа − працівник апарату Озернянської сільської ради (далі – замовник), призначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівель згідно із Законом на підставі розпорядження сільського голови та відповідно до цього Положення.

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення процедур закупівель 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.

2 Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі розпорядження сільського голови, цього Положення, Закону та інших нормативно-правових актів.

2.2. Уповноважена особа (особи) 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 догорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов’язків визначається розпорядженням сільського голови.

2.3. Під час користування електронною системою закупівель уповноважена особа (особи) 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.

2.4. Замовник в особі сільського голови має право призначити декілька уповноважених осіб, за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення закупівель.

2.5. У разі визначення лише однієї уповноваженої особи замовник, в особі сільського голови, 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).

2.6. Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена особа (особи) не повинна створювати конфлікт між інтересами управління та учасників чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об’єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.  У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа (особи) інформує про це Озернянського сільського голову, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

2.7. Уповноважена особа може пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

2.8. Уповноважена особа під час організації та проведення процедур закупівель повинна забезпечити об’єктивність та неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель в інтересах замовника.

2.9. 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 пропозицій;

- запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.10. Уповноважена особа (особи):

- складає та затверджує річний план закупівель;

- здійснює вибір процедури закупівлі;

- проводить процедури закупівель;

- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об’єктивний та чесний вибір переможця;

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

- забезпечує оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до вимог Закону;

- представляє інтереси замовника з питань, пов’язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;

- надає в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;

- аналізує виконання договорів, укладених згідно із Законом;

- здійснює інші дії, передбачені Законом, трудовим договором (контрактом) або посадовою інструкцією.

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

2.11. Уповноважена особа (особи) має право:

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

- ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів 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 статті 11 Закону.

Робоча група бере участь у розгляді пропозицій, а рішення робочої групи має дорадчий характер:

- 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 проєкти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам 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 публічних закупівель;

- звертатися з обґрунтованим письмовим клопотанням до замовника про проведення перевірки дій службових осіб замовника, у разі невиконання ними або неналежного виконання обов’язків, перевищення своїх повноважень, що призвело до порушення законодавства у сфері публічних 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.

2.12. Уповноважена особа зобов’язана дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення.

2.13. Уповноважена особа несе персональну відповідальність за:

- прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України; - повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;

- порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

**Сільський голова Ростислав БІДУЛА**