



МИКОЛАЇВСЬКА РАЙОННА РАДА
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

всг 08 лютого 2021р Миколаїв

№ 2-р

Про призначення уповноваженої
особи з питань проведення
публічних закупівель
Миколаївської районної ради
Миколаївської області та
затвердження Положення про неї

З метою забезпечення ефективного використання та економії бюджетних коштів, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівлі товарів, робіт та послуг, забезпечення здійснення публічних закупівель у Миколаївській районній раді Миколаївської області, відповідно до статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі від 30 березня 2016 року №557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)»:

1. Призначити ДУМАНОВСЬКОГО Олександра Віталійовича, головного спеціаліста юридичного відділу виконавчого апарату районної ради уповноваженою особою з питань проведення публічних закупівель та відповідальним за організацію і проведення процедур закупівлі у Миколаївській районній раді (далі – уповноважена особа) з 08 лютого 2021 року.

2. Затвердити Положення про уповноважену особу з питань проведення публічних закупівель у Миколаївській районній раді Миколаївської області (додається).

3. Уповноваженій особі забезпечити організацію та проведення у Миколаївській районній раді Миколаївської області здійснення публічних закупівель із застосуванням електронної системи закупівель.

4. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної ради від 11 лютого 2020 року № 4-р «Про призначення уповноваженої особи з

питань проведення публічних закупівель Миколаївської районної ради Миколаївської області та затвердження Положення про неї».

5.Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної ради

Ганна КОВЕРЗНЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

голови районної ради

від 08.02.2021р № 2-р

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу з питань проведення публічних закупівель у
Миколаївській районній раді Миколаївської області

1. Це положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи з питань проведення публічних закупівель у Миколаївській районній раді Миколаївської області (далі – уповноважена особа), а також її права, обов'язки та відповідальність.

2. Уповноважена особа – працівник виконавчого апарату Миколаївської районної ради, визначений відповідальним за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом на підставі розпорядження голови районної ради, а в разі його відсутності заступника голови районної ради.

3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення процедур закупівлі в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

4. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно – правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

5. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі розпорядження голови районної ради, а в разі його відсутності заступника голови районної ради.

6. 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.

7. Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена особа (особи) не повинна створювати конфлікт між інтересами замовника та учасників процедури закупівлі чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність яких 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 голову районної ради, а в разі його відсутності заступника голови районної ради, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

8. Голова районної ради, а в разі його відсутності заступник голови районної ради, має право визначити одну, двох чи більше уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель. У разі визначення однієї уповноваженої особи голова районної ради, а в разі його відсутності заступник голови

районної ради, має право визначити особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці).

9. Уповноважена особа повинна мати:

- вищу освіту;
- не менше двох років досвіду роботи у сфері закупівель;
- належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування.

10. У залежності від обсягів та предмета закупівлі, уповноваженій особі (особам) доцільно орієнтуватися в одному чи декількох питаннях:

- в основах сучасного маркетингу, кон'юктурі ринків товарів, робіт і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон'юктуру;
- у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються управлінням;
- у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

11. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється відповідно до чинного законодавства.

12. У разі визначення двох і більше уповноважених осіб голова районної ради, а в разі його відсутності заступник голови районної ради, може прийняти рішення щодо створення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

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 тендерних пропозицій;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

14. Уповноважена особа:

- 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.

15. Уповноважена особа 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;
- 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.

16. Уповноважена особа 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.

17. 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.