|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  | |  |
| **ЗВЕНИГОРОДСЬКА МIСЬКА РАДА**  **Черкаської області**  **В И К О Н А В Ч И Й К О М I Т Е Т**  **Р I Ш Е Н Н Я** | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | м.Звенигородка | | | №\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Про призначення уповноваженої особи з питань

організації та проведення закупівель виконавчого

комітету Звенигородської міської ради, затвердження

положення про уповноважену особу (осіб) з питань

організації та проведення закупівель виконавчого

комітету Звенигородської міської ради

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про публічні закупівлі» та Наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» від 30 березня 2016 року N 557, виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Призначити уповноваженою особою з питань організації та проведення закупівель виконавчого комітету Звенигородської міської ради провідного спеціаліста з публічних закупівель фінансово-господарського відділу Дімітрову Юлію Олександрівну.
2. Затвердити положення про уповноважену особу (осіб) з питань організації та проведення закупівель виконавчого комітету Звенигородської міської ради, згідно з додатком 1.
3. Рішення виконавчого комітету від 15.07.2016 року № 176 «Про затвердження Положення про тендерний комітет виконавчого комітету Звенигородської міської ради» та від 16.12.2016 № 298 «Про внесення змін в склад тендерного комітету» визнати такими, що втратили чинність.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Ю.Б. Орлова.

Міський голова Олександр САЄНКО

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

про уповноважену особу (осіб) з питань організації та проведення закупівель виконавчого комітету Звенигородської міської ради

**І. Загальні положення**

* 1. Це Положення про уповноважену особу (осіб) з питань організації та проведення закупівель виконавчого комітету Звенигородської міської ради (далі Положення) розроблено відповідно до статей 11 і 14 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» від 30.03.2016 р. № 557. Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, а також її права, обов’язки та відповідальність.
  2. Уповноважена особа (особи) – службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником виконавчого комітету Звенигородської міської ради і визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель згідно із Законом на підставі власного розпорядчого рішення виконавчого комітету Звенигородської міської ради або трудового договору (контракту).
  3. Метою діяльності уповноваженої особи (осіб) є організація та проведення процедур закупівлі в інтересах виконавчого комітету Звенигородської міської ради на засадах об'єктивності та неупередженості.
  4. Конкурентна процедура закупівлі – здійснення конкурентного відбору учасників за процедурами закупівлі відкритих торгів, торгів з обмеженою участю та конкурентного діалогу.
  5. Публічна закупівля – придбання виконавчим комітетом Звенигородської міської ради товарів, робіт і послуг у порядку, встановленому Законом.
  6. Спрощена закупівля – придбання виконавчим комітетом Звенигородської міської ради товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону.
  7. Уповноважений орган – центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічних закупівель.
  8. Уповноважена особа (особи) у своїй діяльності керується Законом України «Про публічні закупівлі», іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

**II. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи (осіб)**

* 1. Уповноважена особа (особи) здійснює діяльність на підставі рішення (наказу) виконавчого комітету Звенигородської міської ради або трудового договору (контракту) у відповідності до норм трудового законодавства.

У разі укладення трудового договору такий договір може укладатися на встановлений чи невизначений строк за погодженням виконавчого комітету Звенигородської міської ради та уповноваженої особи (осіб) або на час організації та проведення процедур (процедури) закупівель.

Уповноважена особа (особи) може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання виконавчим комітетом Звенигородської міської ради таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

* 1. 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.
  2. Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена особа (особи) не повинна створювати конфлікт між інтересами виконавчого комітету Звенигородської міської ради 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 виконавчий комітет Звенигородської міської ради, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

* 1. Виконавчий комітет Звенигородської міської ради має право визначити одну, двох чи більше уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель.
  2. На період відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці) уповноваженої особи виконання обов'язків покладається на іншу уповноважену особу.
  3. Уповноважена особа (особи) повинна мати:
* вищу освіту;
* належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування.

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

* 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 виконавчим комітетом Звенигородської міської ради;
* у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.
  1. 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.
  2. У разі визначення двох і більше уповноважених осіб виконавчий комітет Звенигородської міської ради може прийняти рішення щодо створення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.
  3. 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.
  1. 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 виконавчого комітету Звенигородської міської ради 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 розпорядчим рішенням виконавчого комітету Звенигородської міської ради.
  1. 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 виконавчого комітету Звенигородської міської ради 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 виконавчого комітету Звенигородської міської ради 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 виконавчого комітету Звенигородської міської ради в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи (осіб);
* здійснювати інші дії, передбачені Законом.
  1. 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.
  1. Уповноважена особа (особи) 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.

Керуючий справами виконавчого комітету Юрій ОРЛОВ