ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ГРЕЧАНОПОДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ШИРОКІВСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я

29 квітня 2020р. с. Гречані Поди № 41

Про призначення уповноваженої особи
та затвердження Положення про уповноважену особу
за організацію та проведення процедур
електронних закупівель в системі «Prozorro»

Відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст.1,11 Закону України «Про публічні закупівлі», Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016року №557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)», з метою забезпечення здійснення публічних закупівель у виконавчому комітеті Гречаноподівської сільської ради відповідно до чинного законодавства виконком Гречаноподівської сільської ради В И Р І Ш И В :

1. ПРИЗНАЧИТИ відповідальним за проведення та організацію процедур закупівлі у виконавчому комітеті Гречаноподівської сільської ради згідно із Законом України «Про публічні закупівлі» (далі – уповноважена особа) спеціаліста ІІ категорії (бухгалтера) виконавчого комітету Гречаноподівської сільської ради – **БАЙ Надію Миколаївну**;
2. Затвердити Положення про уповноважену особу, що додається (додаток 1);
3. Уповноваженій особі забезпечити організацію та проведення у виконавчому комітеті Гречаноподівської сільської ради відповідно до чинного законодавства здійснення публічних закупівель із застосуванням електронної системи закупівель;
4. Рішення виконавчого комітету №20 від 14.03.2019р. «Про зміни до складу Тендерного комітету» вважати таким, що втратило чинність.
5. Контроль за виконання рішення залишаю за собою.

Сільський голова Г.О. Усик

Додаток до
рішення виконавчого комітету
від «29» квітня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
Про уповноважену особу

І.Загальні положення

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, а також її права, обов'язки та відповідальність.

2. Уповноважена особа – працівник виконавчого комітету Гречаноподівської сільської ради (далі – замовник), визначений відповідальним за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом на підставі розпорядження сільського голови Гречаноподівської сільської 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.

ІІ. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі розпорядження сільського голови Гречаноподівської сільської ради.

Уповноважена особа може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання замовником таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

2. Не можуть визначатися уповноваженою особою посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також депутати сільської ради.

3. Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересами замовника 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 інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

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

6. Уповноважена особа 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 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 замовником;

у видах, істотних умовах та особливостях укладення догорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

7. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів. Розмір заробітної плати уповноваженої особи визначається відповідно до вимог законодавства.

8. У разі визначення двох і більше уповноважених осіб замовник може прийняти рішення щодо створення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

9. 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.

10. 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 розпорядчим рішенням замовника.

11. 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 працівників, 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 працівників і структурних 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.

12. Уповноважені 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.

13. Уповноважена особа 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.

Керуючий справами виконкому Галина ГАЛАКТІОНОВА