



**ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної ради

06.01.2022

м. Запоріжжя

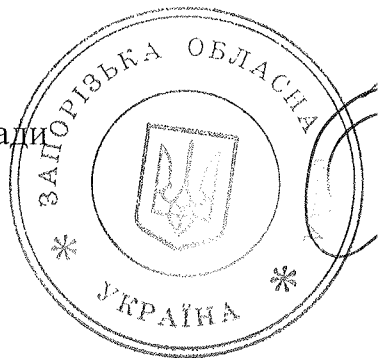
№ 2-р

**Про затвердження положення  
про уповноважену особу (осіб),  
відповідальну за організацію  
та проведення процедури  
закупівлі/спрощеної закупівлі**

Керуючись частиною восьмою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 11 Закону України «Про публічні закупівлі», та наказу Міністерства економіки України від 08.06.2021 № 40 «Про затвердження Примірною положення про уповноважену особу», з метою забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель:

Затвердити Положення про уповноважену особу (осіб), відповідальну за організацію та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі (додається).

Голова ради



Олена ЖУК

Проект вносить  
управління із загальних питань та  
матеріально-технічного забезпечення  
діяльності ради виконавчого апарату  
обласної ради

Начальник управління

Юрій ЩЕРБИНА

Аркуш погодження додається

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження  
голови обласної ради  
06.01.2022 № 2-р

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про уповноважену особу (осіб), відповідальну за організацію та**  
**проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі**

**I. Загальні положення**

1. Положення про уповноважену особу (осіб), відповідальну за організацію та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі (далі – Положення), розроблено відповідно до абзацу третього пункту 11 частини першої статті 9 та частини дев'ятої ст. 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та наказу Міністерства економіки України від 08.06.2021 № 557 «Про затвердження Примірною положення про уповноважену особу».

Це Положення визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, а також її права, обов'язки та відповідальність.

2. Уповноважена особа – службова (посадова) чи інша особа, яка є працівником виконавчого апарату Запорізької обласної ради (далі – замовник) і визначена відповідальною за організацію та проведення закупівель/спрощених закупівель згідно із Законом на підставі розпорядження голови обласної ради.

3. Метою діяльності уповноваженої особи (осіб) є організація та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості товарів, робіт і послуг.

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

1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі розпорядження голови обласної ради відповідно до норм трудового законодавства.

2. Під час користування електронною системою закупівель уповноважена особа вносить до електронної системи закупівель персональні дані, надає згоду на їх обробку та оновлює такі дані у разі їх зміни.

3. Замовник має право призначити декілька уповноважених осіб, за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних закупівель.

На період відсутності уповноваженої особи її обов'язки виконує службова (посадова) особа, яку визначає Замовник.

4. Не може бути визначена уповноваженою особою, залучена замовником (у разі такого залучення) за договором про надання послуг для проведення процедур закупівель.

5. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця закупівлі.

Конфліктом інтересів вважається наявність приватного інтересу у працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні закупівлі або можуть вплинути на результати цієї закупівлі, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи не вчинення дій під час проведення процедури закупівлі, та/або наявність суперечності між приватним інтересом працівника замовника чи будь-якої особи або органу, які діють від імені замовника і беруть участь у проведенні закупівлі та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи не вчинення дій під час проведення процедури закупівлі.

6. Уповноважена особа під час організації та проведення процедури закупівлі повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення закупівель в інтересах замовника.

7. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну освіту. У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається відповідним розпорядженням.

Не можуть визначатися або призначатися 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.

8. Уповноважені особи можуть пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених Законом, підтверджує свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на веб-порталі уповноваженого органу шляхом проходження безкоштовного тестування. Порядок організації тестування уповноважених осіб визначається уповноваженим органом.

9. Уповноважена особа (особи) має право:

- 1) проходити навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне, що здійснюється за допомогою мережі Інтернет;
- 2) брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що закуповуватимуться;
- 3) запитувати та отримувати рекомендації та інформацію від суб'єктів господарювання для планування закупівель та підготовки до проведення процедур закупівель/спрощених закупівель;
- 4) 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/спрощених закупівель;
- 5) приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема проект договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, та підписувати в межах компетенції відповідні документи;
- 6) ініціювати утворення робочої групи із складу працівників замовника;
- 7) надавати пропозиції керівнику щодо співпраці із централізованою закупівельною організацією;
- 8) брати участь у нарадах, зборах з питань, пов'язаних з виконанням її функціональних обов'язків;
- 9) надавати роз'яснення та консультації структурним підрозділам замовника з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- 10) ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки уповноваженої особи (осіб);
- 11) уносити пропозиції керівнику щодо організації закупівельної діяльності;
- 12) здійснювати інші дії, передбачені законодавством.

10. Уповноважена особа:

- 1) планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- 2) проводить попередні ринкових консультації з метою аналізу ринку;
- 3) здійснює вибір процедури закупівлі;
- 4) проводить процедуру закупівель/спрощених закупівель;
- 5) забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;
- 6) забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- 7) забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;
- 8) забезпечує надсилання в електронному вигляді до органу оскарження інформації, документів та матеріалів щодо проведення процедур

закупівель у разі отримання запиту від органу оскарження;

9) взаємодіє з органами, що здійснюють контроль у сфері публічних закупівель під час виконання ними своїх функцій відповідно до законодавства;

10) здійснює інші дії, передбачені Законом, або розпорядженням голови ради.

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

11. Уповноважена особа зобов'язана:

дотримуватися законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

організовувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі; забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель/спрощених закупівель, об'єктивний вибір переможця;

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

12. Для підготовки оголошення про проведення публічної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням замовника уповноважена особа може залучати інших працівників замовника.

13. Розпорядженням голови обласної ради може утворюватися робоча група у складі працівників виконавчого апарату обласної ради для організації проведення процедури публічної закупівлі та розгляду пропозицій. У разі створення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи застосовуються вимоги абзацу другого пункту 7 розділу II цього Положення. Робоча група бере участь у розгляді пропозицій, а рішення робочої групи має дорадчий характер.

14. Уповноважена особа (особи) персонально відповідає:

1) за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

2) за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;

3) за порушення вимог, визначених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на його виконання.

Начальник управління із загальних  
питань та матеріально-технічного  
забезпечення діяльності ради  
виконавчого апарату обласної ради

  
Юрій ЩЕРБИНА