



ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА РАДА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної ради

15.05.2020

м. Запоріжжя

№ 23-р

**Про уповноважену особу,
відповідальну за організацію
та проведення процедури
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 економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 № 557 «Про затвердження Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» (зі змінами), з метою забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедури спрощеної закупівлі (додається).
2. Визначити уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення процедури спрощеної закупівлі, Коротича Миколу Миколайовича, начальника відділу матеріально-технічного забезпечення та організації державних закупівель управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради.
3. Визначити, що на період відсутності уповноваженої особи її обов'язки виконує Гайдаржі Катерина Володимирівна, головний спеціаліст відділу матеріально-технічного забезпечення та організації державних закупівель управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради.
4. Створити робочу групу з організації проведення процедури спрощеної закупівлі та розгляду пропозицій і затвердити її склад (додається).
5. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної ради від 10.02.2020 № 5-р «Про створення комісії із кваліфікації пропозицій учасників допорогових закупівель товарів, робіт і послуг через

електронну систему закупівель товарів, робіт і послуг (ProZorro)».

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого апарату обласної ради.

Перший заступник
голови ради



Єгор СЕМЕНКОВ

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
15.05.2020 № 23-р

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення
процедури спрощеної закупівлі

I. Загальні положення

1. Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедури спрощеної закупівлі (далі – Положення), розроблено відповідно до ст. 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 № 557 «Про затвердження Примірною положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» (зі змінами). 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 спрощених закупівель згідно із Законом.

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

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 з відповідною доплатою згідно із законодавством.

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 спрощених закупівель.

На період відсутності уповноваженої особи її обов'язки виконує службова (посадова) особа (з відповідною доплатою згідно із законодавством), яку визначає Замовник.

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

5. Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця спрощеної 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 спрощеної закупівлі або можуть вплинути на результати цієї спрощеної закупівлі, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення процедури спрощеної 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 спрощеної закупівлі та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень або на вчинення чи невчинення дій під час проведення процедури спрощеної закупівлі.

6. Уповноважена особа під час організації та проведення процедури спрощеної закупівлі повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення спрощених 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 вебпорталі уповноваженого органу

шляхом проходження безкоштовного тестування. Порядок організації тестування уповноважених осіб визначається уповноваженим органом.

9. Уповноважена особа (особи) має право:

- 1) брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;
- 2) ініціювати створення робочих груп із числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;
- 3) приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам спрощеної закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;
- 4) вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедури спрощеної закупівлі;
- 5) брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов'язаних із функціональними обов'язками уповноваженої особи (осіб);
- 6) давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи (осіб);
- 7) здійснювати інші дії, передбачені Законом.

10. Уповноважена особа:

- 1) планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- 2) проводить спрощені закупівлі;
- 3) забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця спрощеної закупівлі;
- 4) забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;
- 5) забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;
- 6) здійснює інші дії, передбачені Законом.

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

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

12. Розпорядженням голови обласної ради може утворюватися робоча група у складі працівників виконавчого апарату обласної ради для 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.

13. Уповноважена особа (особи) персонально відповідає:

1) за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на вебпорталі уповноваженого органу;

2) за порушення вимог, визначених Законом та нормативно-правовими актами, прийнятими на виконання Закону, несе відповідальність згідно із законами України.

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



Юрій ЩЕРБИНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
обласної ради

15.05.2020 № 23-р

СКЛАД

робочої групи з організації проведення процедури спрощеної закупівлі та розгляду пропозицій

КОРОТИЧ
Микола Миколайович - начальник відділу матеріально-технічного забезпечення та організації державних закупівель управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради, голова робочої групи

Члени робочої групи:

ГАЙДАРЖІ
Катерина Володимирівна - головний спеціаліст відділу матеріально-технічного забезпечення та організації державних закупівель управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради

ДОРОШЕНКО
Владислав Юрійович - начальник відділу комп'ютеризації управління із загальних питань та матеріально-технічного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради

ЛАВРИНЕНКО
Люся Валеріївна - начальник відділу загально-правового забезпечення управління юридичного забезпечення діяльності ради виконавчого апарату обласної ради

ПОЛЩУК
Валентина Андріївна - начальник відділу – головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку виконавчого апарату обласної ради

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



Юрій ЩЕРБИНА