

Додаток
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Директора
Департаменту соціального
захисту населення
облдержадміністрації від
14 квітня № 37

Положення про уповноважену особу (осіб)

І. Загальні положення

1.1 Це положення розроблено відповідно до статті 11 Закону «Про внесення змін до Закону України «Про публічні закупівлі» та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель» (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)» і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи (осіб), а також їх права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа (особи) – службова (посадова) особа (особи) Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації (далі замовник), визначена відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель – придбання товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, встановлену пунктами 1 і 2 частини першої статті 3 Закону.

1.3. Замовник має право призначати декілька уповноважених осіб, при цьому кожна з таких осіб є відповідальною за організацію та проведення конкретної спрощеної закупівлі та не несе відповідальність за дії чи бездіяльність іншої.

1.4. Уповноважена особа (особи) під час організації та проведення спрощеної закупівлі повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення спрощених закупівель в інтересах замовника.

1.5. Уповноважена особа (особи) у своїй діяльності керується Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

ІІ. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи (осіб)

2.1. Уповноважена особа (особи) здійснюють діяльність на підставі рішення (наказу) замовника.

2.2. 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.

2.3. Визначення 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.

Для цілей Закону конфліктом інтересів вважається наявність приватного інтересу у працівника замовника, який діє від імені замовника і бере участь у проведенні спрощеної закупівлі або може вплинути на результати цієї спрощеної закупівлі, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи не вчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі, та/або наявність суперечності між приватним інтересом працівника замовника, який діє від імені замовника і бере участь у проведенні спрощеної закупівлі та його службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень або на вчинення чи не вчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа (особи) інформує про це замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

2.4. Уповноважена особа (особи) повинна мати вищу освіту, належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування.

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

2.6. Уповноважена особа (особи) під час виконання своїх функцій керується наступними принципами:

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- максимальна економія, ефективність та пропорційність;
- відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівлі;
- недискримінація учасників та рівне ставлення до них;
- об'єктивне та неупереджене визначення переможця спрощеної закупівлі;
- запобігання корупційним діям та зловживанням.

2.7. Уповноважена особа (особи):

- планує спрощені закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;

- визначає необхідність здійснення спрощеної закупівлі;

- проводить спрощені закупівлі;

- забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця спрощеної закупівлі;

- забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом;

- забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;

- у разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень, без використання електронної системи закупівель обов'язково оприлюднює в електронній системі закупівель відповідно до

статті 10 Закону звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель;

представляє інтереси замовника з питань, пов'язаних із здійсненням спрощених 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 за результатами спрощених закупівель згідно із Законом;

здійснює інші дії, передбачені Законом.

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

2.8. Уповноважена особа (особи) має право:

брати участь у плануванні видатків та визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватись;

пройти навчання з питань організації та здійснення закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті;

ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів замовника з метою складання оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі, розгляду поданих пропозицій, підготовки проектів договорів тощо. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи, що розглядає подані пропозиції, застосовуються вимоги абзацу другого частини сьомої статті 11 Закону. Рішення робочої групи має дорадчий характер;

приймати рішення, узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;

вимагати та отримувати від службових осіб і структурних підрозділів замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням спрощених 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 (осіб);

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.9. Уповноважена особа (особи) зобов'язана:

дотримуватись норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

організовувати та проводити спрощені закупівлі;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників спрощених закупівель;

у встановленому Законом порядку визначати переможців спрощених закупівель.

2.10. Уповноважена особа (особи) персонально відповідає:

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

за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі
Уповноваженого органу;
за порушення вимог, визначених Законом.

Начальник відділу
бухгалтерського обліку

Валентина КУНЦЕВСЬКА