



Україна  
МЕНЬСКА МІСЬКА РАДА  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВІДДІЛ ОСВІТИ

НАКАЗ

13.04.2020 р.

Мена

№ 74/1

Про затвердження Положення про уповноважену особу(осіб) відділу освіти Менської міської ради, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель

Відповідно до Закону України « Про внесення змін до закону України «Про публічні закупівлі» та деяких інших законодавчих актів України щодо вдосконалення публічних закупівель» від 19.09.2019 № 114 - IX, керуючись наказом Міністерства розвитку України від 30.03.2016 № 557 «Про затвердження Примірною положення про тендерний комітет або уповноважену особу» ( зі змінами), з метою організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг, для забезпечення функціонування відділу освіти, закладів та установ, які перебувають у його управлінні,

НАКАЗУЮ:

- 1.Затвердити Положення про уповноважену особу(осіб) відділу освіти Менської міської ради, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель (додається).
- 2.Уповноваженій особі дотримуватися у діяльності вищевказаного Положення.
- 3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти  
Менської міської ради



І. Ф. Лук'яненко

Додаток

до наказу відділу освіти Менської міської ради від 13.04.2020р. № 74/1 «Про затвердження Положення про уповноважену особу(осіб) відділу освіти Менської міської ради, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель»

## **Положення**

### **про уповноважену особу(осіб) відділу освіти Менської міської ради, відповідальну за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи (осіб), а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа (особи) – це службова (посадова) та інша фізична особа Замовника, яка є працівником відділу освіти Менської міської ради (далі-Замовник), визначена відповідальною за організацію та проведення процедур закупівлі/спрощеної закупівлі згідно із Законом на підставі наказу начальника відділу освіти Менської міської ради або трудового договору (контракту) у відповідності до норм трудового законодавства.

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

#### **2. Визначення або призначення уповноваженої особи (осіб)**

2.1. Уповноважена особа визначається або призначається Замовником одним з таких способів:

1) шляхом покладення на працівника (працівників) із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідною доплатою згідно із законодавством;

2) шляхом введення до штатного розпису окремої (окремих) посади (посад), на яку буде покладено обов'язки виконання функцій уповноваженої особи (уповноважених осіб);

3) шляхом укладення трудової угоди (контракту) згідно із законодавством.

2.2. 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 тощо).

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

У разі визначення кількох уповноважених осіб розмежування їх повноважень та обов'язків визначається рішенням Замовника.

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.

2.4. 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.

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

### **3. Засади діяльності, права та обов'язки уповноваженої особи (осіб)**

3.1. Уповноважена особа здійснює свою діяльність на підставі наказу Замовника або укладеного із Замовником трудового договору (контракту), відповідно до умов цього Положення.

3.2. Уповноважена особа під час організації та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель в інтересах Замовника.

3.3. Уповноважена особа (особи) зобов'язана:

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

організувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель/спрощених закупівель;  
у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель/спрощених закупівель.

#### 3.4. Уповноважена особа (особи):

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

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

#### 3.5. 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 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 службових осіб і 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.

3.6. Для підготовки тендерної документації та/або оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням Замовника уповноважена особа може залучати інших працівників Замовника.

3.7. Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважена особа (особи) 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 (особи) інформує про це Замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

3.8. За рішенням Замовника може утворюватися робоча група у складі працівників Замовника для розгляду тендерних пропозицій/пропозицій. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. Робоча група бере участь у розгляді тендерних пропозицій/пропозицій, у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури, а рішення робочої групи має дорадчий характер.

3.9. 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. Персональні дані, внесені уповноваженою особою до електронної системи закупівель, не оприлюднюються.

#### **4. Вимоги до уповноваженої особи (осіб), персональна відповідальність**

4.1. Уповноважена особа повинна мати вищу освіту, як правило юридичну або економічну.

Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених цим 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.

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

4.2. 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.