



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ШИРОКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
селищного голови

Про визначення уповноваженої особи та затвердження Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі, а також за закупівлі товарів, робіт та послуг в умовах воєнного стану

З метою забезпечення максимальної ефективності використання та економії бюджетних коштів, відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівлі товарів, робіт та послуг, забезпечення здійснення публічних закупівель/спрощених закупівель у виконавчому комітеті Широківської селищної ради, враховуючи вимоги чинного законодавства, відповідно до ч.1,2 ст.11 Закону України «Про публічні закупівлі», указ Президента України від 04.02.2023 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні»(зі змінами), постановою КМУ від 28.02.2022 №169 «Деякі питання здійснення оборонних закупівель товарів, робіт та послуг в умовах воєнного стану, постанови КМУ від 12.10.2022 №1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі», на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування», керуючись п.19,п.20 ч.4 ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. ВИЗНАЧИТИ ТИМОШЕНКО Юлію Михайлівну, начальника відділу бухгалтерського обліку та закупівель виконавчого комітету Широківської селищної ради, УПОВНОВАЖЕНОЮ ОСОБОЮ, відповідальною за організацію та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі у виконавчому комітеті Широківської селищної ради.

2. Затвердити Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі виконавчого комітету Широківської селищної ради. (додається).

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради ЛАВРОВУ В.І..

Селищний голова

Олександр КОКУЛ

сmt. Широке

13.01.2023 р.

№7

Додаток
до розпорядження
селищного голови
від 13.01.2023 №7

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу, відповідальну за організацію
та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі
виконавчого комітету Широківської селищної ради

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 апарату виконавчого комітету Широківської селищної ради (далі - Замовник), визначений відповідальним за організацію та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі згідно із Законом на підставі розпорядження селищного голови.

3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель 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.

5. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі розпорядження селищного голови.

6. 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.

7. Під час організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересами управління та учасників чи між інтересами учасників процедури закупівлі/спрощеної 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 селищного голову, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

8. Селищний голова має право визначити одну, двох чи більше уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель. У разі визначення однієї уповноваженої особи селищний голова має право визначити особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці).

9. Уповноважена особа повинна мати:

- вищу освіту;
- не менше двох років досвіду роботи у сфері закупівель;
- належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування.

10. У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі (особам) доцільно орієнтуватися в одному чи декількох питаннях:

- в основах сучасного маркетингу, кон'юктурі ринків товарів, робіт і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон'юктуру;
- у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються управлінням;
- у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

11. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється відповідно до чинного законодавства.

12. Уповноважена особа, відповідальна за організацію та проведення процедури закупівлі/спрощеної закупівлі 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.

13. 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 установленний строк необхідні документи та відповідні пояснення;
- аналізує виконання договорів, укладених згідно із Законом;
- здійснює інші дії, передбачені Законом, трудовим договором (контрактом) або посадовою інструкцією.

14. 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 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;
- давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

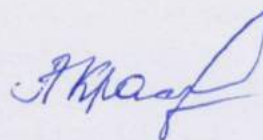
15. Уповноважена особа зобов'язана:

- дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;
- організовувати та проводити процедури закупівель/ спрощені процедури закупівель;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель;
- у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель.

16. Уповноважена особа 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.

Секретар селищної ради



Алла КРАСНОВА