

КРАМАТОРСЬКА МІСЬКА РАДА

Виконавчий комітет

Р І Ш Е Н Н Я

від №
м. Краматорськ

Про визначення уповноваженої особи
з питань організації та проведення
спрощених закупівель виконавчого
комітету міської ради та Положення
про нього

Відповідно до ст. 11 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922-VIII,
керуючись ст. 40, ч. 6, ст.59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”,

виконком міської ради

В И Р І Ш И В :

1. Визначити уповноваженою особою з питань організації та проведення спрощених закупівель виконавчого комітету Краматорської міської ради начальника відділу внутрішнього контролю Нижнікову Альону Ігорівну, шляхом покладання на неї функцій уповноваженої особи як додаткової роботи з відповідної доплатою згідно із законодавством.

2. Затвердити Положення про уповноважену особу з питань організації та проведення спрощених закупівель виконавчого комітету Краматорської міської ради, згідно з додатком.

Міський голова

А.В. Панков

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу з питань організації та проведення спрощених закупівель
виконавчого комітету Краматорської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 №922-VIII (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи з питань організації та проведення спрощених закупівель виконавчого комітету Краматорської міської ради (надалі – Замовник), а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа – службова, посадова та інша особа замовника, визначена відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель згідно із Законом на підставі власного розпорядчого рішення та відповідного Положення.

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення спрощених закупівель в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

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

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

2.1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі розпорядчого рішення замовника та даного положення.

2.2. 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 рішенням замовника.

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.

2.3. 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.

2.4. 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 відраженні або відпустці).

2.5. Замовником не може бути визначена уповноваженою особою, залучена замовником (у разі такого залучення) за договором про надання послуг для проведення спрощених закупівель.

2.6. 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 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 не вчинення дій під час проведення 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 не вчинення дій під час проведення спрощеної закупівлі.

2.7. 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.

2.8. Уповноважена особа може пройти навчання з питань організації та здійснення публічних закупівель, у тому числі дистанційне в Інтернеті.

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.

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

2.10. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, колективного договору.

Уповноваженій особі, яка визначається або призначається замовником шляхом покладення на працівника із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи, встановлюється відповідна доплата згідно законодавства та колективного договору.

2.11. Уповноважена особа 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 пропозицій;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.12. Уповноважена особа:

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

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

2.13. Уповноважена особа має право:

1) ініціювати створення робочих груп з числа посадових (службових) та інших осіб структурних підрозділів замовника для розгляду пропозицій. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи застосовуються вимоги абзацу другого частини сьомої статті 11 Закону. Робоча група бере участь у розгляді пропозицій. Рішення робочої групи має дорадчий характер;

2) приймати рішення (з оформленням відповідного протоколу уповноваженої особи), в тому числі рішення щодо необхідності виправлення технічних (механічних, формальних) помилок, допущених при внесенні інформації про закупівлю, яка оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу; узгоджувати проекти документів, зокрема договору про закупівлю з метою забезпечення його відповідності умовам спрощеної закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи;

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

4) давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам замовника в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;

5) здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.14. Уповноважена особа зобов'язана:

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

- приймати участь у формуванні та прийнятті річного плану закупівель;

- організовувати та проводити спрощені закупівлі;

- забезпечувати рівні умови для всіх учасників спрощених закупівель;

- у встановленому Законом порядку визначати переможців спрощених закупівель,

2.15. Уповноважена особа персонально відповідає:

- 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.

Керуючий справами

А.М. Давискиба

Начальник відділу внутрішнього контролю

А.І. Нижнікова