



УЖГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

22.07.2020

Ужгород

№ 339

Про призначення уповноваженої особи Ужгородської міської ради

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон), з метою забезпечення дотримання правових та економічних засад під час планування та здійснення закупівель, що проводяться відповідно до частин 3 та 7 статті 3 Закону, та спрощених закупівель, передбачених Законом, для потреб Ужгородської міської ради:

1. Покласти на секретаря міської ради Сушко Андріану Антонівну обов'язки виконання функцій уповноваженої особи (далі - уповноважена особа), відповідальної за організацію та проведення закупівель, що проводяться Ужгородською міською радою, відповідно до частин 3 та 7 статті 3 Закону України «Про публічні закупівлі» та спрощених закупівель згідно із Законом.

2. Затвердити Положення про уповноважену особу, що додається.

3. Уповноваженій особі забезпечити організацію та проведення Ужгородською міською радою спрощених закупівель, закупівель, які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених закупівель, та закупівель, які не перевищують 50 тис. грн., відповідно до чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Богдан АНДРІЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу

I. Загальні положення

1.1. 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.

1.2. Уповноважена особа - працівник Ужгородської міської ради (далі Замовник), визначена відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель, закупівель, які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених закупівель, визначених у ч. 7 ст. 3 Закону, та закупівель, визначених у ч. 3 ст. 3 Закону, які не перевищують 50 тис. грн., на підставі розпорядження міського голови Ужгородської міської ради.

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення в інтересах Замовника спрощених закупівель, закупівель які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених закупівель, визначених у ч. 7 ст. 3 Закону, та закупівель, визначених у ч. 3 ст. 3 Закону, які не перевищують 50 тис. грн., на засадах об'єктивності та неупередженості відповідно до чинного законодавства.

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 розпорядження Ужгородського міського голови.

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. Під час організації та проведення спрощених закупівель, закупівель, які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених закупівель, визначених у ч. 7 ст. 3 Закону, та закупівель, які не перевищують 50 тис. грн., уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересами Замовника та учасників чи між інтересами учасників закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця закупівлі. У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа інформує про це міського голову, який приймає відповідне рішення щодо проведення закупівлі без участі такої особи.

2.4. Міський голова має право визначити одну, двох чи більше уповноважених осіб у залежності від обсягів закупівель.

2.5. У разі визначення однієї уповноваженої особи міський голова має право визначити особу, яка буде тимчасово виконувати обов'язки уповноваженої особи в разі її відсутності (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці).

2.6. Уповноважена особа (особи) повинна мати:

- вищу освіту;
- належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практику його застосування.

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.

2.7. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України та штатного розпису.

2.8. Уповноважена особа (особи) 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.

2.9. Уповноважена особа:

- складає та затверджує річний план спрощених закупівель, закупівель, які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених закупівель, визначених у ч. 7 ст. 3 Закону та закупівель, які не перевищують 50 тис. грн.;
- проводить спрощені закупівлі, закупівлі, які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених закупівель, визначених у ч. 7 ст. 3 Закону, та закупівлі, які не перевищують 50 тис. грн.;
- 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;
- оприлюднює звіти про договори про закупівлі, укладені без використання електронної системи закупівель;

- представляє інтереси Замовника з питань, пов'язаних із здійсненням 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 згідно із Законом;

- здійснює інші дії, передбачені Законом або розпорядчим рішенням Замовника.

2.11. 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 пропозицій, підготовки проектів договорів тощо;

- 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 підрозділів Замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням спрощених закупівель, закупівель, які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених закупівель, визначених у ч. 7 ст. 3 Закону, та закупівель, які не перевищують 50 тис. грн.;

- 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.

2.12. Уповноважена особа зобов'язана:

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

- організовувати та проводити спрощені закупівлі, закупівлі, які здійснюються без застосування порядку проведення спрощених закупівель, визначених у ч. 7 ст. 3 Закону, та закупівлі, які не перевищують 50 тис. грн.;

- забезпечувати рівні умови для всіх учасників закупівель;

- у встановленому Законом порядку визначати переможців закупівель.

2.13. 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.
