



Україна

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної ради

від **08.05.2020** № **48**

Про Положення про уповноважену особу з питань публічних закупівель Житомирської обласної ради

Відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», статті 55 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 № 557 «Про затвердження Примірною положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)», з метою раціонального та ефективного використання бюджетних коштів, організації та проведення закупівель товарів, робіт і послуг, для забезпечення депутатської діяльності та діяльності виконавчого апарату обласної ради:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу з питань публічних закупівель Житомирської обласної ради (додається).

2. Розпорядження голови обласної ради від 05.12.16 № 109 «Про тендерний комітет», від 25.02.2019 № 16 «Про внесення змін у розпорядження голови обласної ради від 05.12.2016 № 109 «Про тендерний комітет», від 14.01.2020 № 4 «Про внесення змін у розпорядження голови обласної ради від 05.12.16 № 109 «Про тендерний комітет», зі змінами», визнати такими, що втратили чинність.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови обласної ради Крамаренка С.М.

Голова обласної ради

В.В. Ширма

**Положення
про уповноважену особу з питань публічних закупівель
Житомирської обласної ради**

I. Загальні положення

1.1. Положення про уповноважену особу з питань публічних закупівель Житомирської обласної ради (далі - Положення) розроблено відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон), 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 з питань публічних закупівель Житомирської обласної ради (далі – уповноважена особа), а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа - службова, посадова та інша фізична особа, визначена відповідальною за організацію, проведення процедур закупівель, спрощених закупівель та закупівель згідно із Законом і на підставі розпорядження голови обласної ради або трудового договору (контракту).

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

1.4. Метою діяльності уповноваженої особи є організація проведення процедур закупівель, спрощених закупівель та закупівель в інтересах обласної ради на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.5. Уповноважена особа під час виконання своїх функціональних обов'язків керується наступними принципами:

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- максимальна економія та ефективність;
- відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;
- недискримінація учасників;
- об'єктивна та неупереджена оцінка пропозицій учасників закупівель;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

II. Основні завдання уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі розпорядження голови обласної ради або трудового договору (контракту) відповідно до норм трудового законодавства, цього Положення та Закону.

2.2. Уповноважена особа:

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

- 2) здійснює вибір процедури закупівлі;
- 3) організовує та проводить процедури закупівель, спрощені закупівлі та закупівлі;
- 4) забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця допорогових закупівель, спрощених закупівель та процедур закупівель;
- 5) забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель;
- 6) забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог чинного законодавства;
- 7) здійснює інші дії, передбачені чинним законодавством з публічних закупівель;
- 8) представляє інтереси обласної ради з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ;
- 9) надає в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;
- 10) забезпечує укладання договорів про закупівлю та аналізує виконання договорів, укладених згідно із Законом та Цивільним кодексом України.

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

2.4. Під час організації та проведення закупівель 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 процедури закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту, уповноважена особа інформує про це голову обласної ради, який приймає відповідне рішення щодо проведення закупівлі без участі такої особи.

III. Права уповноваженої особи

Уповноважена особа має право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;
- проходити навчання з питань організації та здійснення закупівель;
- ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) та інших осіб структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради 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 відповідності умовам процедури закупівлі та підписувати, в межах своєї компетенції, відповідні документи;
- вимагати та отримувати від службових осіб і структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради 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 працівникам структурних підрозділів виконавчого апарату обласної ради, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

IV. Обов'язки та відповідальність уповноваженої особи

4.1. Уповноважена особа зобов'язана:

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

4.2. 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 вебпорталі Уповноваженого органу з публічних закупівель;
- за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

4.3. Уповноваженою особою може бути призначено особу з вищою освітою, не нижче початкового рівня, зі стажем роботи на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування не менше одного року або за фахом в інших сферах управління не менше трьох років, та яка має належний обсяг знань у сфері чинного законодавства з питань публічних закупівель і практику їх застосування.

Голова обласної ради



В.В. Ширма