



**ПОКРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

вул. Шурупова, 2, м.Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., 50014, тел. (0564) 94-74-62
e-mail: vk@pokrovkr.gov.ua, http://www.pokrovkr.gov.ua, код ЄДРПОУ 04052531

05.04.2021 № С-17-іг На № _____ від _____

Раїсі Степановій

На інформаційний запит щодо надання публічної інформації виконком районної в місті ради надає наступні документи:

1. Копію розпорядження голови Покровської районної в місті ради від 14.04.2020 №79-р «Про уповноважену особу за організацію та проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель «Prozorro».
2. Копію наказу відділу освіти виконкому Покровської районної в місті ради від 17.04.2020 №49 «Про призначення уповноважених осіб з організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель».
3. Копію Положення про уповноважену особу (осіб) відділу освіти виконкому Покровської районної в місті ради.

Голова районної в місті ради

Андрій Соколовський

Сергій Коргут, Анна Гайдей 947461



ГОЛОВА ПОКРОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ РАДИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14.04.2020

м. Кривий Ріг

№ 79-р

Про уповноважену особу за організацію та проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель «Prozorro»

Відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» зі змінами, наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30.03.2016 № 557 “Про затвердження Примірною положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)” зі змінами, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Визначити уповноваженою особою за організацію та проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель «Prozorro» по виконавчому комітету Покровської районної в місті ради (далі – уповноважена особа) головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку виконкому районної в місті ради Аллу Подакову.
2. Затвердити Положення про уповноважену особу (додаток).
3. Уповноваженій особі забезпечити організацію та проведення спрощеної закупівлі відповідно до вимог чинного законодавства щодо здійснення публічних закупівель із застосуванням електронної системи закупівель.
4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної в місті ради

Володимир Коритнік



з оригіналом, який знаходиться
у виконкому районної в місті ради

Головний спеціаліст

А. Подакова

14 03 2020 р.

Додаток
до розпорядження
голови районної в місті ради
14.04.2020 №79-р

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу за організацію та проведення спрощеної закупівлі в електронній системі закупівель «Prozorro»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 11 Закону України "Про публічні закупівлі" зі змінами (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 - посадова особа виконавчого комітету Покровської районної в місті ради (далі – Замовник), визначена відповідальною за організацію та проведення спрощеної закупівлі згідно із Законом на підставі розпорядження голови районної в місті ради.

1.3. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення спрощеної закупівлі 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.

2. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі розпорядження голови районної в місті ради.

Уповноважена особа може мати право на підписання договорів про закупівлю у разі надання Замовником таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

2.2. Не можуть визначатися уповноваженою особою посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної в місті, районної, обласної ради.

2.3. Під час організації та проведення спрощеної закупівлі 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 спрощеної закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважена особа інформує про це Замовника, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

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

2.5. 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).

2.6. 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.

У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноваженій особі доцільно орієнтуватися в одному чи декількох питаннях:

- в основах сучасного маркетингу, кон'юнктурі ринків товарів, робіт і послуг та факторах, що впливають на її формування, а також джерелах інформації про ринкову кон'юнктуру;

- у чинних стандартах та технічних умовах товарів, робіт і послуг, які закуповуються замовником;

- у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

2.7. Оплата праці уповноваженої особи здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

2.8. 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.

2.9. 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 тендерних пропозицій;
- запобігання корупційним діям і зловживанням.

2.10. Уповноважена особа:

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

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

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 посадових 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 посадових осіб і підрозділів Замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням спрощених 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.

2.12. Уповноважена особа зобов'язана:

- дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;
- організовувати та проводити процедури закупівель;
- забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель;
- у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур 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 вебпорталі Уповноваженого органу;
- за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

Керуючий справами виконкому
районної в місті ради

Олена Файницька



оригіналом, який знаходиться
виконкому районної в місті ради

спеціаліст

[Handwritten signature]

03

20 21 р.



ВІДДІЛ ОСВІТИ ВИКОНКОМУ ПОКРОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ РАДИ

НАКАЗ
м. Кривий Ріг

17.04.2020

№49

**Про призначення уповноважених осіб
з організації та проведення процедур
закупівель/спрощених закупівель**

З метою забезпечення організації та проведення процедур публічних закупівель/спрощених закупівель у відділі освіти, керуючись ст. 11 Закону України «Про публічні закупівлі», -

НАКАЗУЮ:

1. Призначити уповноваженими особами з організації та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель:
 - Грабазей Ольгу Олегівну, керівника групи фінансового обліку централізованої бухгалтерії відділу освіти;
 - Куліш Оксану Миколаївну, бухгалтера (з дипломом магістра) 1 категорії централізованої бухгалтерії відділу освіти;
 - Тарасюк Інну Вікторівну, провідного юрисконсульта адміністративно-господарчої групи відділу освіти.
2. Встановити, що уповноважені особи зазначені в п.1 цього наказу є відповідальними за організацію та проведення наступних процедур закупівель:
 - Грабазей Ольга Олегівна – процедури закупівель продуктів харчування та послуг з організації харчування;
 - Куліш Оксана Миколаївна – спрощені закупівлі продуктів харчування та послуг з організації харчування, закупівлі комунальних послуг та енергоносіїв, закупівлі без використання електронної системи закупівель;
 - Тарасюк Інна Вікторівна – процедури закупівель/спрощені закупівлі товарів, робіт та послуг для забезпечення потреб закладів освіти, окрім закупівель, відповідальними за які визначено інших уповноважених осіб.
3. Затвердити Положення про уповноважену особу (осіб) відділу освіти виконкому Покровської районної в місті ради (додається).
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти

Сергій Коргут

ПОГОДЖЕНО

Заступник голови районної в місті ради

Дмитро Левченко



ВІДПОВІДНО З

ОРИГІНАЛОМ

01.04.2021

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 17.04.2020 №49

ПОЛОЖЕННЯ
про уповноважену особу (осіб)
відділу освіти виконкому Покровської районної в місті ради

1. Положення про уповноважену особу (осіб) відділу освіти виконкому Покровської районної в місті ради (далі – уповноважена особа) розроблено відповідно до ст.11 Закону «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) та Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України «Про затвердження Примірною положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» від 30.03.2016 р. № 557 (зі змінами) та визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи, а також її права, обов'язки та відповідальність. В разі відсутності уповноваженої особи її функції виконує інша уповноважена особа (особи).

2. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення процедур закупівель/спрощених закупівель на засадах об'єктивності та неупередженості.

3. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі рішення (наказу) замовника та/або трудового договору (контракту) та цього Положення у відповідності до норм трудового законодавства.

У разі укладання трудового договору, такий договір може укладатися на встановлений чи невизначений строк за погодженням замовника та уповноваженої особи або на час організації та проведення процедур (процедури) закупівель.

У разі призначення Уповноваженої особи шляхом покладення на працівника (працівників) із штатної чисельності функцій уповноваженої особи як додаткової роботи, такий особі призначається доплата згідно із законодавством.

Кількість уповноважених осіб визначається Замовником в залежності від обсягів закупівель. У разі призначення двох і більше уповноважених осіб замовник може прийняти рішення щодо створення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

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

Уповноважена особа для здійснення своїх функцій, визначених Законом та цим Положенням, має в строк до 31.12.2021 підтвердити свій рівень володіння необхідними (базовими) знаннями у сфері публічних закупівель на

секретар керівника  *Оригінал*
Олена Метихова 01.04.2021

веб-порталі Уповноваженого органу шляхом проходження безкоштовного тестування в порядку, визначеному Уповноваженим органом.

Уповноважена особа може мати право на підписання договорів про закупівлю за результатами проведених процедур закупівель у разі надання замовником таких повноважень, оформлених відповідно до законодавства.

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

Не можуть визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, та інші особи, визначені законодавством України.

Визначення або призначення уповноваженої особи не повинно створювати конфлікт між інтересами замовника та учасника чи між інтересами учасників спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість ухвалення рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі.

При виникненні конфлікту інтересів під час проведення окремих процедур закупівель/спрощених закупівель, уповноважена особа зобов'язана негайно повідомити про таке керівника відділу для вирішення питання про проведення даної процедури іншою визначеною керівником уповноваженою особою.

4. 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.

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

6. Уповноважена особа є процесуально самостійною при проведенні процедур закупівель/спрощених закупівель, до моменту визначення переможця процедури заборонено втручання в її діяльність окрім як у випадку наявності обґрунтованих підстав вважати, що нею порушуються вимоги закону.

7. Уповноважена особа:

1) планує процедури закупівлі/спрощені закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;

2) визначає процедури закупівель, які мають застосовуватись, виходячи з наявних потреб та кошторисних призначень замовника;

3) безпосередньо 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 Законом;

секретар керівника *Олена Мельниченко* 01.04.2021

6) забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;

7) безпосередньо розглядає звернення учасників закупівель та несе персональну відповідальність за прийняті нею за наслідками розгляду звернень рішення;

8) представляє інтереси замовника з питань, пов'язаних із здійсненням процедур закупівель/спрощених закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ, надає в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;

9) аналізує виконання договорів, укладених за результатами процедур закупівель/спрощених закупівель;

10) здійснює інші дії, передбачені Законом, трудовим договором (контрактом) або розпорядчим рішенням замовника та цим Положенням.

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

9. Для підготовки оголошення про проведення процедур закупівель/спрощених закупівель та вимог до предмета закупівлі за рішенням замовника уповноважена особа може залучати інших працівників замовника, в тому числі шляхом утворення робочої групи у складі працівників замовника для розгляду пропозицій. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи не можуть включатися 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. Робоча група бере участь у розгляді пропозицій, а рішення робочої групи має дорадчий характер.

10. 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.

Начальник відділу освіти



Сергій Коргут



секретар керівництва Олена Степанова 01.04.2021