



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ

просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. (056) 745 25 95, e-mail: socialpolitika@dmr.dp.ua

08.04.2021 № 16/4-14

На № 37/729 від 05.04.2021

Раїсі Степановій  
foi+request 84442  
cf1ab04f@dostup.pravda.com.ua

Про надання інформації

На інформаційний запит щодо надання публічної інформації від 04.05.2021 №37/729 департамент соціальної політики Дніпровської міської ради надає наступні копії документів:

- Наказ про визначення уповноважених осіб з проведення публічних закупівель від 04.05.2021 №37;

- Наказ про затвердження Положення про уповноважених осіб, відповідальних за організацію та проведення закупівель від 04.05.2021 №38 з Додатком.

Заступник міського голови  
з питань діяльності виконавчих органів,  
директор департаменту

Е.С. Підлубний



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ

просп. Дм. Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 745 25 95, e-mail: socialpolitika@dmr.dp.ua

НАКАЗ

04.05.2020

№ 37

Про визначення  
уповноважених осіб

Керуючись Законом України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (зі змінами) з метою дотримання вимог діючого законодавства щодо забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель, у зв'язку зі створенням сектору закупівель та договірної роботи управління фінансово-економічної діяльності департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради:

Внести зміни до наказу від 27.04.2020 № 33 «Щодо визначення уповноваженої особи»:

1. Визначити уповноваженими особами департаменту працівників сектора закупівель та договірної роботи управління фінансово-економічної діяльності департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради:

- Паніну Олену Іванівну, завідуючого сектором;
- Новікову Лілію Юріївну, головного спеціаліста сектора.

2. Передбачити, що на період відсутності однієї з уповноважених осіб (перебування у відпустці, відрядженні, у зв'язку із тимчасовою непрацездатністю і т. і.) її обов'язки виконує інша уповноважена особа департаменту.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів

директор департаменту

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Начальник відділу по роботі  
з персоналом департаменту соціальної  
політики Дніпровської міської ради  
Доненко О.М.

Е.С. Підлубний



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ

просп. Дм. Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 745 25 95, e-mail: socialpolitika@dmr.dp.ua

НАКАЗ

04.05, 2020

№ 38

Про затвердження Положення про уповноважених осіб, відповідальних за організацію та проведення закупівель

Керуючись Законом України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (зі змінами), Наказом Міністерства економіки від 30.03.2016 № 557 «Про затвердження Примірною положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб)» із змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 12 квітня 2016 року № 676, з метою дотримання вимог чинного законодавства щодо забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель:

1. Затвердити Положення про уповноважених осіб, відповідальних за організацію та проведення закупівель по департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради (додаток ).

2. Наказ № 34 від 27.04.2020 «Про затвердження Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення спрощеної закупівлі по департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради» визнати таким, що втратив чинність.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів,  
директор департаменту

Е.С. Підлубний

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Начальник відділу по роботі з персоналом департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради  
Доненко О.М.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про уповноважених осіб відповідальних за організацію та проведення**  
**закупівель по департаменту соціальної політики Дніпровської міської**  
**ради**

**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 уповноважених осіб, а також їх права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважені особи департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради (далі – департамент) – службові, посадові та інші фізичні особи департаменту, визначені відповідальними за організацію та проведення процедур закупівлі згідно із Законом на підставі наказу.

1.3. Розмежування повноважень та обов'язків уповноважених осіб визначається посадовою інструкцією, за умови що кожна з таких осіб буде відповідальною за організацію та проведення конкретних процедур закупівель, а саме: одна уповноважена особа відповідає за організацію та здійснення закупівель для проведення міських акцій та заходів по департаменту, а друга уповноважена особа відповідає за організацію та проведення закупівель для забезпечення потреб департаменту.

1.4. Метою діяльності уповноважених осіб є організація та проведення процедур закупівлі в інтересах департаменту на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.5. Уповноважені особи у своїй діяльності керуються Законом, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

**II. Засади діяльності та вимоги до уповноважених осіб**

2.1. Уповноважені особи здійснюють діяльність на підставі наказу департаменту у відповідності до норм трудового законодавства.

2.2. Не можуть визначатися уповноваженими особами посадові особи та представники учасників, члени їхніх сімей, а також народні депутати України,

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Начальник відділу по роботі  
з персоналом департаменту соціальної  
політики Дніпровської міської ради  
Доненко О.М.

депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районної у місті, районної, обласної ради.

2.3. Під час організації та проведення процедур закупівель уповноважені особи не повинні створювати конфлікт між інтересами департаменту та учасників чи між інтересами учасників процедури закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця процедури закупівлі.

У разі наявності зазначеного конфлікту уповноважені особи інформують про це керівника департаменту, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі таких осіб.

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

2.5. Під час перебування однієї з уповноважених осіб на лікарняному, у відрядженні, відпустці та інше її обов'язки виконує інша уповноважена особа департаменту.

2.6. Уповноважені особи повинні мати:

- вищу освіту;
  - належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель.
- У залежності від обсягів та предмета закупівлі уповноваженим особам 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 департаментом;
  - у видах, істотних умовах та особливостях укладення договорів про закупівлю товарів, робіт і послуг тощо.

2.7. Оплата праці уповноважених осіб здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, штатного розпису департаменту.

2.8. У разі визначення двох і більше уповноважених осіб керівник департаменту може прийняти рішення щодо створення відповідного окремого структурного підрозділу та визначити керівника, який організовує роботу такого підрозділу.

2.9. Уповноважені особи під час виконання своїх функцій керуються наступними принципами:

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Начальник відділу по роботі  
з персоналом департаменту соціальної  
політики Дніпровської міської ради  
Доненко О.М.

- 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.

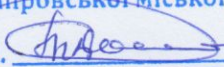
2.10. Рішення уповноважених осіб оформлюються протоколом із зазначенням дати прийняття рішення, який підписується уповноваженими особами.

#### 2.11. Уповноважені особи:

- складають та затверджують річний план закупівель;
- здійснюють вибір процедури закупівель;
- проводять процедури закупівель;
- забезпечують рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця при здійсненні закупівель;
- забезпечують складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань закупівель, визначених Законом;
- забезпечують оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель відповідно до вимог Закону;
- представляють інтереси департаменту з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг;
- надають в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення;
- аналізують виконання договорів, укладених згідно із Законом;
- здійснюють інші дії, передбачені Законом та посадовою інструкцією.

#### 2.12. Уповноважені особи мають 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 департаменту 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;

**ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ**  
Начальник відділу по роботі  
з персоналом департаменту соціальної  
політики Дніпровської міської ради  
Доненко О.М. 

- вимагати та отримувати від службових осіб і підрозділів департаменту 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 уповноважених осіб;
- давати роз'яснення і консультації структурним підрозділам департаменту в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноважених осіб;
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

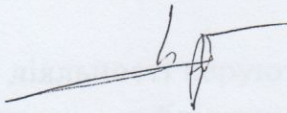
2.13. Уповноважені особи зобов'язані:

- 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.

2.14. Уповноважені особи несуть персональну відповідальність:

- за прийняті ними 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.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів,  
директор департаменту

 Е.С. Підлубний

**ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ**  
Начальник відділу по роботі з персоналом департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради  
Доненко О.М. 