



АДМІНІСТРАЦІЯ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

НАКАЗ

11 січня 2021

№ 4/1

Про покладання функцій
уповноваженої особи із закупівель

Керуючись статтею 11 Закону України «Про публічні закупівлі», у зв'язку з виробничою необхідністю

НАКАЗУЮ:

1. Визначити Покулицю Ольгу Сергіївну, головного спеціаліста загального відділу та Федотову Ольгу Володимирівну, головного спеціаліста відділу житлово-комунального господарства адміністрації Шевченківського району Дніпровської міської ради, уповноваженою особою із проведення спрощених закупівель з 11.01.2021.
2. Визнати наказ № 3 від 24.12.2020р. таким, що втратив чинність.
3. Затвердити Положення про уповноважену особу за здійснення спрощених закупівель (Додаток 1).
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Голова адміністрації

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Начальник відділу по роботі з персоналом
та юридичного забезпечення
адміністрації Шевченківського району
Дніпровської міської ради



Л.А. Ворновицький

Додаток 1
затверджено наказом голови
адміністрації Шевченківського
району ДМР
від 11.01.2024 № 4/1

ПОЛОЖЕННЯ **про уповноважену особу за здійснення спрощених закупівель**

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статей 9 і 11 Закону України «Про публічні закупівлі» (зі змінами) (далі - Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноваженої особи (осіб), а також її права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважена особа - службова, посадова та інша фізична особа адміністрації Шевченківського району Дніпровської міської ради, визначена відповідальною за організацію та проведення спрощених закупівель.

Спрощена закупівля - придбання замовником товарів, робіт і послуг, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тисяч гривень та є меншою за вартість, що встановлена у пунктах 1 і 2 частини першої статті 3 Закону.

1.3. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законом України "Про публічні закупівлі", Положенням про застосування електронної системи закупівель товарів, робіт і послуг у Дніпровській міській раді, затвердженим рішенням міської ради від 20.05.2020 №14/57, іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель та цим Положенням.

II. Засади діяльності та вимоги до уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа здійснює діяльність на підставі наказу голови адміністрації Шевченківського району Дніпровської міської ради.

2.2. Не можуть визначатися або призначатись 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, обласної ради.

2.3 Уповноважена особа під час організації та проведення спрощеної закупівлі повинна забезпечити об'єктивність та неупередженість процесу

організації та проведення спрощених закупівель в інтересах адміністрації Шевченківського району Дніпровської міської ради .

2.4. Під час організації та проведення спрощених закупівель, вартість яких дорівнює або перевищує 50 тис. грн. та є меншою за вартість, що встановлена у п.1 ч.1 статті 3 Закону, уповноважена особа не повинна створювати конфлікт між інтересами адміністрації Шевченківського району Дніпровської міської ради та учасників чи між інтересами учасників спрощеної закупівлі, наявність якого може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця спрощеної закупівлі.

2.5. Оперативні закупівлі (закупівлі які дорівнюють 3 тисячі гривень та не перевищує межі, встановлені ч.3 ст. 3 Закону), що проводяться з метою уникнення можливих наслідків від неотримання певних товарів, робіт і послуг у стислі терміни (1-2 дні), здійснюється на підставі наказу голови адміністрації та службової записи начальника відділу, якому потрібна дана закупівля. В системі оприлюднюється звіт про договір про закупівлю, сканована копія підписаного договору про закупівлю з додатками та копія наказу про оперативну закупівлю, в якому міститься обґрунтування необхідності оперативної закупівлі.

2.6. Діяльність уповноваженої особи:

- планує спрощені закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- здійснює вибір процедури закупівлі;
- 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 цим Законом;
- забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог цього Закону;
- оприлюднює звіт про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель (у разі здійснення закупівель товарів, робіт і послуг, вартість яких не перевищує 50 тисяч гривень).

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

- 2.7. Уповноважена особа під час виконання своїх функцій керується наступними принципами:

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

2.8. Уповноважена особа (особи) має право:

- брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися;
- вимагати та отримувати від службових осіб адміністрації Шевченківського району Дніпровської міської ради 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 службовим особам адміністрації Шевченківського району Дніпровської міської ради в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції уповноваженої особи;
- залучати інших працівників адміністрації Шевченківського району Дніпровської міської ради для підготовки оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі .
- здійснювати інші дії, передбачені Законом.

2.9. 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 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.

2.10. Уповноважена особа несе персональну відповідальність за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється в електронній системі закупівель відповідно до покладених на неї обов'язків.

2.11. У разі відсутності уповноваженої особи (під час перебування на лікарняному, у відрядженні або відпустці), адміністрація Шевченківського району Дніпровської міської ради визначає особу, яка буде виконувати обов'язки уповноваженої особи.

Голова адміністрації

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Начальник відділу по роботі з персоналом
та юридичного забезпечення
адміністрації Шевченківського району
Дніпровської міської ради



Л.А. Ворновицький