



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТУ ТА  
ТРАНСПОРТНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ

НАКАЗ

« 11 » березня 2020 р.

м. Дніпро

№ РДК

Про уповноважену особу  
департаменту транспорту та  
транспортної інфраструктури  
Дніпровської міської ради

У зв'язку з необхідністю проведення публічних закупівель департаментом, у відповідності до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

НАКАЗУЮ:

1. Визначити уповноваженою особою для організації та проведення процедур закупівлі заступника директора департаменту – начальника управління транспортної інфраструктури департаменту транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради - Власенка Олександра Вікторовича.

2. Затвердити Положення про уповноважених осіб департаменту транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради з організації та проведення закупівлі товарів, робіт і послуг (додається).

3. Вважати таким, що втратив чинність наказ департаменту транспорту та транспортної інфраструктури департаменту транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради:

– від 11.04.2017 № 10 «Про уповноважену особу департаменту транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради»;

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор департаменту

І. І. Маковцев

## **ЗАТВЕРЖЕНО**

Наказ директора департаменту  
транспорту та транспортної  
інфраструктури Дніпровської  
міської ради

11.03.2020 № 20к

### **Положення про уповноважених осіб департаменту транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради з організації та проведення закупівлі товарів, робіт і послуг**

#### **1. Загальні положення.**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» (далі – Закон) і визначає правовий статус, загальні організаційні та процедурні засади діяльності уповноважених осіб департаменту транспорту та транспортної інфраструктури (далі – Департамент) з організації та проведення закупівлі товарів, робіт і послуг (далі – Уповноважені особи), а також їх права, обов'язки та відповідальність.

1.2. Уповноважені особи – посадові особи Департаменту або наймані працівники, визначені відповідальними за організацію та проведення процедури закупівель згідно з Законом.

1.3. Метою діяльності Уповноважених осіб є організація та проведення процедури закупівлі в інтересах Департаменту на засадах об'єктивності та неупередженості.

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

#### **2. Порядок призначення та організація діяльності Уповноважених осіб.**

2.1. Уповноважені особи призначаються наказом директора Департаменту з посадових осіб або найманих працівників Департаменту.

Уповноважені особи в установленому законодавством порядку можуть преміюватись за якісне та сумлінне виконання завдань, пов'язаних з організацією процедури закупівель.

2.2. Не можуть призначатися Уповноваженими особами посадові особи та представники учасників процедури закупівлі, члени їхніх сімей, а також народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та депутати міської, районних, обласних рад.

2.3. Під час організації та проведення процедури закупівель Уповноважені особи не повинні створювати конфлікт між інтересами виконавчих органів та учасниками 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 Уповноважена особа інформує про це директора Департаменту, який приймає відповідне рішення щодо проведення процедури без участі такої особи.

2.4. У разі відсутності (у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, перебування у відрядженні або відпустці) однієї з Уповноважених осіб обов'язки цієї особи виконує інша Уповноважена особа або призначається нова (згідно з рішенням директора Департаменту).

2.5. Вимоги до Уповноважених осіб:

вища освіта;

належний обсяг знань чинного законодавства у сфері публічних закупівель та практики його застосування;

належний обсяг знань щодо основ сучасного маркетингу, кон'юнктури ринків товарів, робіт і послуг та факторів, що впливають на її формування, а також джерел інформації про ринкову кон'юнктуру.

### **3. Засади діяльності Уповноважених осіб**

3.1. Уповноважені особи під час виконання своїх функцій керуються такими 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.

3.2. Уповноважені особи зобов'язані:

3.2.1. Планувати закупівлю, формувати річний план закупівель та вносити зміни до нього в електронній системі закупівель.

3.2.2. Здійснювати вибір процедури закупівлі.

3.2.3. Проводити процедури закупівель.

3.2.4. Забезпечувати рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесий вибір переможця процедури закупівлі.

3.2.5. Забезпечувати складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом.

3.2.6. Забезпечувати оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону.

3.2.7. Представляти інтереси Департаменту з питань, пов'язаних із здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ.

3.2.8. Надавати в установлений строк необхідні документи та відповідні пояснення.

3.2.9. Аналізувати виконання договорів, укладених згідно з Законом.

3.2.10. Здійснювати інші дії, передбачені Законом, трудовим договором (контрактом) або рішенням директора Департаменту.

3.3. Уповноважені особи мають право:

3.3.1. Брати участь у плануванні видатків і визначенні потреби в товарах, роботах і послугах, що будуть закуповуватися.

3.3.2. Проходити навчання з питань організації та здійснення закупівель.

3.3.3. Ініціювати створення робочих груп з числа посадових та інших осіб Департаменту з метою складання технічних вимог до предмета закупівлі, оцінки поданих тендерних пропозицій, підготовки проєктів договорів тощо.

Робоча група може бути утворена за рішенням замовника. Уповноважена особа є її головою та організовує її роботу.

3.3.4. Приймати рішення, погоджувати проєкти документів, зокрема договори про закупівлю, з метою забезпечення їх відповідності умовам процедури закупівлі, та підписувати в межах своєї компетенції відповідні документи.

3.3.5. Вимагати та отримувати від посадових осіб Департаменту інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням закупівель.

3.3.6. Брати участь у проведенні нарад зборів з питань, пов'язаних із функціональними обов'язками Уповноважених осіб.

3.3.7. Давати роз'яснення і консультації посадовим особам Департаменту в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції Уповноважених осіб.

3.3.8. Користуватися електронними цифровими підписами.

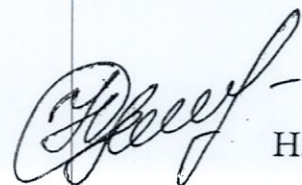
3.3.9. Здійснювати інші дії, передбачені Законом.

3.4. Уповноважені особи персонально відповідають за:  
прийняті ними рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічних закупівель;

порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель.

Начальник відділу юридичної, кадрової роботи,  
діловодства та інформаційного забезпечення



Н. Я. Яцків