



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000,
e-mail: UPSN.DMR@gmail.com Код ЄДРПОУ 44124263

08.04.2021 № 112 - 40

На № 37/729 від 05.04.2021

Раїсі Степановій

Про розгляд запиту
про надання публічної інформації

Розглянувши Ваш запит про надання публічної інформації №37/729 від 05.04.2021, надсилаємо Вам копію наказу № 3/1 від 09.03.2021 «Про затвердження положення та призначення уповноваженої особи», та додаток до нього, а саме: положення «Про уповноважену особу відповідальну за організацію та проведення закупівель управління з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради»

Додаток:

1. Копія наказу № 3/1 від 09.03.2021р.(1 аркуш.)
2. Копія положення «Про уповноважену особу відповідальну за організацію та проведення закупівель управління з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради» (Заркуші.)

Начальник управління

В. О. Гуца



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000,
e-mail: UPSN.DMR@gmail.com Код ЄДРПОУ 44124263

НАКАЗ

09.03.2021

м. Дніпро

по

№3/1

*Про затвердження положення
та призначення уповноваженої особи.*

Відповідно до статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», Примірного положення про тендерний комітет або уповноважену особу (осіб), затвердженого наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 30 березня 2016 року № 557 (із змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про уповноважену особу, відповідальну за організацію та проведення закупівель управління з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради, що додається.
2. Призначити уповноваженою особою, відповідальною за організацію та проведення закупівель в управлінні з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради, начальника тендерно-договірного відділу Клімову Наталію Анатоліївну.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління


**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

В. О. Гуца

З наказом ознайомлений(а)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника управління
з питань самоорганізації
населення Дніпровської міської
ради № 3/1 від 09.03.2021 року

ПОЛОЖЕННЯ

про уповноважену особу відповідальну за організацію та проведення закупівель управління з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Уповноважена особа, відповідальна за організацію та проведення закупівель в управлінні з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради – службова, посадова особа замовника, визначена відповідальною за організацію та проведення закупівель (далі - уповноважена особа) згідно із Законом України «Про публічні закупівлі» (далі - Закон), на підставі наказу начальника управління з питань самоорганізації населення Дніпровської міської ради.

1.2. Метою діяльності уповноваженої особи є організація та проведення всіх закупівель незалежно від суми в інтересах замовника на засадах об'єктивності та неупередженості.

1.3. Уповноважена особа у своїй діяльності керується Законами, Положенням про застосування електронної системи закупівель у Дніпровській міській раді, затвердженим рішенням міської ради від 20.05.2021 № 14/57, та іншими нормативно-правовими актами з питань публічних закупівель і цим Положенням.

1.4. У цьому Положенні термін «конфлікт інтересів» вживається у значенні наведеному в абзаці 2 частині 5 статі 11 Закону України «Про публічні закупівлі».

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

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

II. Засади діяльності уповноваженої особи

2.1. Уповноважена особа відповідає за організацію та проведення закупівель. У процесі роботи вона забезпечує реалізацію таких функцій:

планує закупівлі та формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;

проводить процедури закупівель/спрощені закупівлі;

забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;

ЗГІДНО
ОРИГІНАЛ

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.

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

2.3. Для підготовки тендерної документації та/або оголошення про проведення спрощеної закупівлі та вимог до предмета закупівлі за рішенням замовника уповноважена особа може залучати інших працівників замовника.

2.4. За рішенням замовника може утворюватися робоча група у складі працівників замовника для розгляду тендерних пропозицій / пропозицій. У разі утворення робочої групи уповноважена особа є її головою та організовує її роботу. До складу робочої групи застосовуються вимоги абзацу другої частини сьомої статті 11 Закону. Робоча група бере участь у розгляді тендерних пропозицій / пропозицій, у проведенні переговорів у разі здійснення переговорної процедури, а рішення робочої групи має дорадчий характер.

III. Права, обов'язки та відповідальність уповноваженої особи

3.1. 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 процедур закупівель/спрощених закупівель;

ініціювати створення робочих груп з числа службових (посадових) осіб 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 службових осіб замовника інформацію та документи, необхідні для виконання завдань (функцій), пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель;

здійснювати інші дії, передбачені Законом.

3.2. Уповноважена особа зобов'язана:

дотримуватися норм чинного законодавства у сфері публічних закупівель та цього Положення;

організовувати та проводити процедури закупівель/спрощені закупівлі;

забезпечувати рівні умови для всіх учасників процедур закупівель;

у встановленому Законом порядку визначати переможців процедур закупівель.

3.3. Уповноважена особа персонально відповідає:

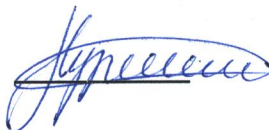
за прийняті нею рішення і вчинені дії (бездіяльність) відповідно до законів України;

ЗГІДНО
КОРІС

за повноту та достовірність інформації, що оприлюднюється на веб-порталі Уповноваженого органу;

за порушення вимог, визначених Законом у сфері публічних закупівель, Положенням про застосування електронної системи закупівель у Дніпровській міській раді, затвердженим рішенням міської ради від 20.05.2021 № 14/57 та іншими нормативно-правовими актами у цій сфері.

**Начальник управління з питань
самоорганізації населення
Дніпровської міської ради**



**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

В.О.Гуца

З наказом ознайомлений(а)
